

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



12 de mayo de 2016

Nº 90

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

- Notificación percepción indebida de la renta activa de inserción al expediente nº 05200160000145..... 2
- Notificación percepción indebida de la renta activa de inserción a Ortiz Rodrigo Rafael y dos mas..... 3

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### CULTURA

- Bases convocatoria XIV muestra de arte abulense..... 4

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Suspensión de subasta contra GREEMPAR PROYECTOS INMOBILIARIOS S.L. .... 9

##### AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

- Exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2015..... 10

##### AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- Aprobación definitiva documento de seguridad de protección de datos ..... 11

#### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

##### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ARÉVALO

- Expediente de dominio. Reanudación del tracto nº 636/2015 de Francisca González Pérez y otro..... 47

##### JUZGADO DE DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Procedimiento ordinario 119/2016 a instancia de Margarita Traveso del Nogal contra María Teresa Dominguez Gómez y FOGASA..... 48

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.217/16

### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

#### REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE LA RENTA ACTIVA DE INSERCIÓN

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone de un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del nº 1, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Ávila, a 04 de Mayo de 2016

La Directora Provincial, *M<sup>a</sup> Isabel Pellón Esteban*.

#### Relación de Notificación de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92 B.O.P.

| Interesado                  | N.I.F.    | Expediente     | Importe  | Período               | Motivo                             |
|-----------------------------|-----------|----------------|----------|-----------------------|------------------------------------|
| SÁNCHEZ SAN SEGUNDO RICARDO | 06580112L | 05201600000145 | 2.332,35 | 10/08/2015 30/01/2016 | EXTINCIÓN POR INFRACCIÓN MUY GRAVE |

# ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.242/16

## MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

### REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE LA RENTA ACTIVA DE INSERCIÓN

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone de un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del nº 1, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Ávila, a 06 de Mayo de 2016

La Directora Provincial, *M<sup>a</sup> Isabel Pellón Esteban.*

### Relación de Notificación de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

#### B.O.P.

| Interesado             | N.I.F.    | Expediente     | Importe  | Período               | Motivo   |
|------------------------|-----------|----------------|----------|-----------------------|--|
| ORTIZ RODRIGO RAFAEL   | 50942239E | 05201600000187 | 2.811,60 | 30/07/2014 17/02/2015 | DEFUNCION  |
| MELGAR SANCHEZ LUIS    | 06517918V | 05201600000184 | 781,00   | 16/01/2013 10/03/2013 | DEFUNCION  |
| DANILA MARICEL VALERIU | X6379186K | 05201600000189 | 8.005,34 | 22/07/2015 16/03/2016 | PAGO ÚNICO. TRABAJADORES AUTÓNOMOS NO MINUSVÁLIDOS |

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.257/16

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

CULTURA

#### A N U N C I O

Con fecha 4 de mayo de 2016, se aprobaron por Resolución del Diputado del Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte Provincial las BASES DE CONVOCATORIA XIV MUESTRA DE ARTE ABULENSE, con cargo a la partida 334/22608, del Presupuesto Ordinario, ejercicio 2016.

#### **BASES DE CONVOCATORIA XIV MUESTRA DE ARTE ABULENSE**

Con el objeto de promocionar la obra plástica de artistas abulenses, preferentemente la de jóvenes que inician su carrera artística, y facilitar un cauce para su difusión, la Diputación de Ávila convoca la XIV Muestra de Arte Abulense de acuerdo con las siguientes bases:

1. Podrán participar artistas mayores de 18 años que hayan nacido en Ávila o provincia o que tengan actualmente residencia o vinculación con ella, en cuyo caso deberán documentarlo.
2. Las exposiciones se realizarán en las Salas del Torreón de los Guzmanes.
3. Solo podrán exponerse aquellas obras que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.
4. Las obras se presentarán debidamente montadas y/o enmarcadas para su exposición.
5. Dependiendo del número de solicitudes aceptadas, las exposiciones serán individuales o colectivas estableciéndose el periodo de exposición y el número de obras que cada artista debe exponer.
6. El montaje de las obras se llevará a cabo el primer día del periodo establecido para la exposición. Se desmontarán el lunes siguiente a la finalización de este periodo.
7. La inauguración de las exposiciones se realizará, por regla general, los martes a las 12:00 horas.
8. Los artistas que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar en el Registro General de la Diputación antes de las 14,00 horas del día 3 de junio de 2016, la siguiente documentación:
  - a) Solicitud (Anexo I).
  - b) Curriculum (Anexo II)

c) Anexo III

d) Proyecto de la exposición en el que se indique el número de obras, temática y técnica utilizada, medidas y peso aproximado y fotografía de cada una de las obras que se quieren exponer. Las fotografías se enviarán por correo electrónico ( ) en un archivo adjunto con formato jpg y más de 1024 píxeles de ancho.

Si la solicitud no reuniera los requisitos señalados en los apartados anteriores, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

9. La selección de los artistas se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, sobre un baremo de hasta 5 puntos:

- Curriculum: hasta 2 puntos.
- Proyecto: hasta 2 puntos.
- Artistas menores de 30 años: 1 punto.

10. La Diputación elaborará el calendario correspondiente y asignará la fecha en la que se realizarán las exposiciones individuales o colectivas de los artistas seleccionados.

11. La Diputación notificará a los artistas su inclusión en la XIV Muestra de Arte Abulense y la fecha prevista para exponer su obra. En caso de muestras colectivas, se indicará el número de obras que cada artista debe exponer.

12. La Diputación se reserva el derecho de modificar el calendario si fuera preciso, comunicando a los artistas los cambios de fecha producidos.

13. La Diputación gestionará directamente la publicidad y promoción de las exposiciones.

14. A fin de que una de las obras expuestas por cada autor sea elegida por la Diputación y pase a engrosar su patrimonio artístico, los artistas indicarán cuales de ellas, al menos un 50%, son susceptibles de ser seleccionadas.

15. La entrega y retirada de las obras correrá a cargo de los participantes. La Diputación declina expresamente cualquier responsabilidad por la pérdida o deterioro de las obras expuestas derivada de robo, incendio, extravío u otra causa de fuerza mayor.

16. La documentación de los artistas no seleccionados podrá ser retirada en el servicio de Cultura, Patrimonio Juventud y Deporte (Paseo del Dos de Mayo, nº 8 Ávila).

17. La participación en la Muestra supone la plena aceptación de las presentes bases y la renuncia a toda reclamación.

**ANEXO I****XIV MUESTRA DE ARTE ABULENSE****SOLICITUD**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Lugar de nacimiento \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

SOLICITA exponer en las salas del Torreón de los Guzmanes su obra de:

Pintura     Fotografía     Escultura     Artesanía

Aceptando las bases establecidas (Anexo III) y adjuntando la documentación requerida.

En ..... a ..... de ..... 2016  
Firma

ILMO. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE ÁVILA.

**ANEXO II**

**XIV MUESTRA DE ARTE ABULENSE**

**CURRICULUM**

DON/DOÑA.....

- Formación académica:

---

---

---

---

- Exposiciones realizadas:

- Individuales:

---

---

---

- Colectivas:

---

---

---

- Artículos en prensa, premios, etc.:

---

---

---

---

Página web: .....

En ..... a ..... de ..... 2016

Firma

ILMO. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE ÁVILA.

**ANEXO III****XIV MUESTRA DE ARTE ABULENSE**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
Lugar de nacimiento \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_. Domicilio \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_. CP \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que habiendo solicitado el uso de las salas de exposiciones del Torreón de los Guzmanes, declaro que **ACEPTO** las normas y condiciones establecidas en las Bases de la convocatoria, así como su cumplimiento.

En ..... a ..... de ..... 2016

Firma

ILMO. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE ÁVILA.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.250/16

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

**A N U N C I O**

#### **SUSPENSIÓN DE SUBASTA**

Teófilo Hernández Yagüe, Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Ávila

HAGO SABER:

**PRIMERO.-** Que con fecha 5 de mayo de 2016, siendo las 9 horas, se ha acordado por parte de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Ávila **SUSPENDER LA SUBASTA** acordada para el día 5 de mayo de 2016, para la realización de los débitos contra GREENPAR PROYECTOS INMOBILIARIOS SL, con CIF B84309897 conforme a los expedientes ejecutivos 2015EXPJC7 P.P.12 (Camino del Cerezo) y 2015EXPJC7 P.P.13 (Bartolo).

**SEGUNDO.-** Dar traslado de ello a los interesados de la subasta y demás comparecientes en la misma, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Ávila, 5 de mayo de 2016.

El Tesorero, *Illegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.193/16

### AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

#### A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Solosancho, a 3 de mayo de 2016.

El Alcalde, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.200/16

### AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Cebreros en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial del Documento de Seguridad de Protección de Datos para ficheros automatizados y no automatizados de datos de carácter personal por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Cebreros de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se desarrolla dicha Ley; no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información de treinta días otorgado.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación 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.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

**Primero.-** Los ficheros del AYUNTAMIENTO DE CEBREROS serán los contenidos en los anexos de esta/e Acuerdo de Pleno.

**Segundo.-** Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de este Acuerdo de Pleno, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

**Tercero.-** Los ficheros incluidos en el ANEXO II de este Acuerdo de Pleno, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

**Cuarto.-** Se suprimen los ficheros incluidos en el ANEXO III de este Acuerdo de Pleno en cumplimiento del art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 54.3

**Quinto.-** Los ficheros que se recogen en los anexos de este Acuerdo de Pleno, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

**Sexto.-** En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta/e Acuerdo de Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Séptimo.-** El presente Acuerdo de Pleno entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

## ANEXO I

### Ficheros de nueva creación

#### Fichero: USUARIOS BIBLIOTECA MUNICIPAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Usuarios biblioteca municipal.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los usuarios y solicitantes del servicio de biblioteca. (Finalidades varias [Atención al ciudadano]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Asociados o miembros.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Dirección, Teléfono, Firma.

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la comunidad autónoma (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS  
PZ. ESPAÑA, 1  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Personal y recursos humanos.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión del personal adscrito al organismo, recursos humanos y prevención de riesgos laborales. (Recursos humanos [Gestión de personal - Formación de personal - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Empleados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Tarjeta sanitaria.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

Datos de detalles de empleo (Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismo de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Real decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, texto refundido de la ley general de la seguridad social a efectos recaudatorios).

Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados.).

Entidades aseguradoras (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

Entidades sanitarias (existe consentimiento de los afectados.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS  
PZ. ESPAÑA, 1  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: EXPEDIENTES SANCIONADORES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Expedientes sancionadores.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de expedientes sancionadores de competencia local, incluidos los urbanísticos. (Finalidades varias [Gestión sancionadora]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Personas objeto del expediente sancionador, denunciantes y otros afectados por el expediente.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

Procedimiento de recogida: Otros

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de bases del régimen local, ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las haciendas locales y real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y art. 10.4 RLOPD).

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Fichero: EXPEDIENTES TARJETAS ESTACIONAMIENTO MINUSVÁLIDOS Y EXENCIONES IVTM**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Expedientes tarjetas estacionamiento minusválidos y exenciones IVTM

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones IVTM. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).



b) 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.

b.1) Colectivo:

Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: GESTIÓN ECONÓMICA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Gestión económica.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión económica y contable del organismo. los usos son los derivados de la gestión y tramitación de los expedientes de contratación y gasto, documentos contables del organismo, gestión económica en general. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Empleados  
Ciudadanos y residentes  
Proveedores  
Solicitantes  
Cargos públicos  
Terceros con relación contable.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal  
Administraciones públicas  
Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de circunstancias sociales (Propiedades, posesiones)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos

económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 36.4 del texto refundido de la ley general de la seguridad social).

Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 94.1 de la ley general tributaria).

Tribunal de cuentas o equivalente autonómico (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y el 10.4 b de la RLOPD).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Gestión tributaria y otros ingresos.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económica financiera pública. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Ciudadanos y residentes

Contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Real decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, texto refundido de la ley general de seguridad social a efectos recaudatorios).

Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas).

Tribunal de cuentas o equivalente autonómico (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley general presupuestaria).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

Organismo autónomo de recaudación, OAR (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS  
PZ. ESPAÑA, 1  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Fichero: CURRÍCULUM**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Currículum.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de curriculums para los procedimientos selectivos del ayuntamiento. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Demandantes de empleo.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Imagen.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional)

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo - Historial del trabajador)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Fichero: IMAGENES Y VIDEOGRABACIONES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Imágenes y videograbaciones.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de las imágenes y videograbaciones realizadas por el organismo en las diferentes actividades organizadas por este, incluidas las grabaciones de las sesiones plenarias.(Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Cualquier persona que participe en las actividades organizadas por el ayuntamiento, incluidas las sesiones plenarias.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Fotografía o videograbación

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen/ voz.

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS  
PZ. ESPAÑA, 1  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: POLICIA LOCAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Policía local.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los datos de los ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local o los obtenidos mediante la actuación de la misma en el marco de las competencias del municipio. (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Cualquier persona involucrada en una intervención policial.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

Procedimiento de recogida: Otros, según artículo 22.2 de la LOPD

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Imagen/voz.

Datos especialmente protegidos: Ideología, Religión, Creencias.

Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, Art. 11.2 a) de la LOPD y Art. 22 de la LOPD).



Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Aficiones y estilos de vida - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y el 10.4b del RLOPD).

Otros órganos de la administración del estado (existe consentimiento de los afectados.).

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Fuerzas y cuerpos de seguridad (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**Fichero: REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Registro de intereses de miembros de la corporación.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión del registro de intereses municipal de miembros de la corporación. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Concejales o cargos electos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Datos especialmente protegidos: Ideología.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Artículo 11.2 de la LOPD y artículo 10.4 b de la RLOPD).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS  
PZ. ESPAÑA, 1  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: PROTECCIÓN CIVIL/ VOLUNTARIOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Protección civil/ voluntarios.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los partes de actuación de protección civil. (Seguridad pública y defensa [Protección civil]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Personas relacionadas con actuaciones y expedientes en los que haya intervenido protección civil.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Otras personas físicas distintas del afectado o representante

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y art. 10.4 b del RLOPD).

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de seguridad.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: CEMENTERIO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Cementerio.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los servicios del cementerio municipal, así como la gestión de los expedientes de los nichos y sepulturas. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Persona que demande servicios de cementerio.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y art. 10.4 b del RLOPD).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: ESCUELA INFANTIL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Escuela infantil.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Registro de alumnos de la escuela infantil. (Educación y cultura [Enseñanza infantil y primaria]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Solicitantes

Alumnos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS  
PZ. ESPAÑA, 1  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: ALUMNOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Alumnos.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los datos de alumnos de cursos, actividades culturales, talleres de empleo y actividades deportivas. (Trabajo y bienestar social [Formación profesional ocupacional], Educación y cultura [Enseñanzas artísticas e idiomas - Deportes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales - Protección del patrimonio histórico-artístico]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Solicitantes

Alumnos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

Entidades aseguradoras (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: CERTIFICADOS DE PENALES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.



- a.1) Identificación del fichero:  
Certificado de penales.
- a.2) Finalidad y usos previstos:  
Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia y la ley 45/2015 de voluntariado para trabajar con menores. (Finalidades varias [otras finalidades]).
  
- b) 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.
  - b.1) Colectivo:  
Empleados  
Solicitantes.
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: Formulario
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:  
Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Firma.  
Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales (Norma que permite su tratamiento: artículo 7.5 de la LOPD).
  - c.2) Sistema de tratamiento:  
Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: artículo 7.5 de la LOPD).  
Otros órganos de la administración del estado (existe una norma reguladora que las autoriza: artículo 7.5 de la LOPD).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Fichero: VIDEOVIGILANCIA MUSEO ADOLFO SUAREZ**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Video vigilancia museo Adolfo Suarez.

a.2) Finalidad y usos previstos:

La finalidad del fichero es realizar la video vigilancia en el control de acceso al edificio donde se ubica el museo, de todas las personas que acceden a él, a través de sistemas de cámaras o videocámaras. (Finalidades varias [Videovigilancia]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Empleados

Ciudadanos y residentes

Cualquier persona que acceda al museo.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Videograbación

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de seguridad del estado).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

MUSEO ADOLFO SUAREZ Y LA TRANSICIÓN  
C/ IGLESIA VIEJA S/N  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: AGENDA MUSEO ADOLFO SUAREZ**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Agenda museo Adolfo Suarez.

a.2) Finalidad y usos previstos:

La finalidad es la comunicación con los usuarios y visitantes del museo, así como enviarles las novedades, conferencias y promociones del museo. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, E-MAIL.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

MUSEO ADOLFO SUAREZ Y LA TRANSICIÓN  
C/ IGLESIA VIEJA S/N  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: IMAGENES Y VIDEOGRABACIONES MUSEO ADOLFO SUAREZ**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Imágenes y videograbaciones museo Adolfo Suarez.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los videos e imágenes tomadas en las diversas actividades o visitas realizadas en el museo. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Cualquier persona que acceda al museo o participe en las actividades organizadas por este.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: Videograbación y fotografía

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

MUSEO ADOLFO SUAREZ Y LA TRANSICIÓN

C/ IGLESIA VIEJA S/N

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: VISITANTES AGENCIA ESPACIAL EUROPEA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Visitantes agencia espacial europea.

a.2) Finalidad y usos previstos:

La finalidad del fichero es gestionar y tramitar las visitas que se realizan a la agencia espacial europea a través del museo.

b) 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.

b.1) Colectivo:

Solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Entidad privada

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos.

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Agencia espacial europea (existe consentimiento de los afectados.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

MUSEO ADOLFO SUAREZ Y LA TRANSICIÓN

C/ IGLESIA VIEJA S/N

05260 CEBREROS

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y CESIÓN MUSEO ADOLFO SUAREZ**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- a.1) Identificación del fichero:  
Convenios de colaboración y cesión museo Adolfo Suarez.
- a.2) Finalidad y usos previstos:  
Gestión de los convenios de colaboración y cesión. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).
- b) 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.
- b.1) Colectivo:  
Solicitantes.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: Formulario
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección.
- c.2) Sistema de tratamiento:  
Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
MUSEO ADOLFO SUAREZ Y LA TRANSICIÓN  
C/ IGLESIA VIEJA S/N  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**ANEXO II****Ficheros que se modifican****Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE CEBREROS****Fichero: PADRÓN DE HABITANTES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Padrón de habitantes.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión del padrón municipal de habitantes. (Estadística [Función estadística pública], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Fines científicos, históricos o estadísticos]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social (existe consentimiento de los afectados.).

Hacienda pública y administración tributaria (existe consentimiento de los afectados.).

Instituto nacional de estadística (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 12/1989 de 9 de mayo, reguladora de la función estadística pública).



Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de seguridad).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE CEBREROS**

**Fichero: ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Registro entrada/salida.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión del registro de entrada y salida de documentos del organismo en los términos previstos en el art. 45 de la ley 30/1992 del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común. (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Ciudadanos y residentes

Solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración del estado (existe una norma reguladora que las autoriza: A otros órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la ley 30/1992).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE CEBREROS**

**Fichero: LICENCIAS DE APERTURA Y OBRA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Licencias urbanísticas, actividades, concesiones, uso y otras autorizaciones.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes sobre licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Prestación de servicios de certificación]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Solicitantes

Interesados y afectados en el procedimiento.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Otros órganos de la administración del estado (existe consentimiento de los afectados.).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

PZ. ESPAÑA, 1

05260 CEBREROS

ÁVILA.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE CEBREROS**

**Fichero: PADRÓN DE PERROS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero:

Registro municipal de animales peligrosos.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión del registro de animales peligrosos. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo:

Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de seguridad del estado).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS  
PZ. ESPAÑA, 1  
05260 CEBREROS  
ÁVILA.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

### ANEXO III Ficheros que se suprimen

#### Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- a) Identificación del fichero:  
PADRÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción:

El fichero tiene una denominación diferente.

Motivos: FICHERO DUPLICADO CON OTRA DENOMINACIÓN.

#### Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- a) Identificación del fichero:  
PADRÓN DE BASURA.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción:

El fichero tiene una denominación diferente.

Motivos: FICHERO DUPLICADO CON DENOMINACIÓN DIFERENTE.

#### Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- a) Identificación del fichero:  
PADRÓN DE VADOS.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción:

El fichero tiene una denominación diferente.

Motivos: FICHERO DUPLICADO CON DENOMINACIÓN DIFERENTE.

#### Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- a) Identificación del fichero:  
PADRÓN DE VEHÍCULOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción:

El fichero tiene una denominación diferente.

Motivos: FICHERO DUPLICADO CON DENOMINACIÓN DIFERENTE.

En Cebreros a veintisiete de abril de 2016.

El Alcalde, *Pedro José Muñoz González*.



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.061/16/16

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ARÉVALO

#### E D I C T O

D<sup>a</sup>. MARÍA MONSERRAT SÁNCHEZ ARENAS, SECRETARIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº. 1 DE ARÉVALO.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO 0000636 /2015 a instancia de D<sup>a</sup> FRANCISCA GONZÁLEZ PÉREZ, D. TEODORO GONZÁLEZ PÉREZ expediente de dominio de las siguientes fincas:

1.- CASA en el casco del pueblo de Rasueros, C/ Empedrada nº 10.

Linda: como se entra a la derecha, con casa de Florencio González Rueda, izquierda, otra casa de Florencio Gonzalez Rueda, espalda, con la misma casa de Florencio que la rodea. Su fachada o puerta de entrada se halla o da a la calle de su situación, su construcción mixta. Consta de portal sala con una alcoba a mano izquierda y cocina, tiene dobles en toda ella y bodega en el portal. Mide de fachada 4,30 m y de fondo 9 m

2.- PAJAR Y CUADRA en el casco del pueblo de Rasueros, C/ Empedrada nº 16.

Linda: como se entra a la derecha, con la C/ Empedrada, izquierda, casa de Francisco Martín Gil, espalda, panera de Regino Alonso. Su puerta de entrada da a la c/ de su situación y plazuela de la Escuela de niños. Mide el pajar y cuadra 7,30 m de fachada y 3,30 m de fondo. Su construcción de tierra.

3.- FINCA RÚSTICA en término de rasueros, nº 187 del plano general de la concentración parcelaria, dedicada a secano al sitio de la lampara.

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

En Arévalo, a 29 de Enero de 2016.

El/La Secretario/a Judicial, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.186/16/16

### JUZGADO DE DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

#### E D I C T O

D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ORDINARIO 0000119 /2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D<sup>a</sup>. MARGARITA TRAVIESO DEL NOGAL contra la empresa MARÍA TERESA DOMINGUEZ GÓMEZ, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Que estimando como estimo la demanda formulada por la parte actora, DOÑA MARGARITA TRAVIESO DEL NOGAL, contra la parte demandada, la empresa DOÑA MARÍA TERESA DOMINGUEZ GÓMEZ, sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a esta a que abone a la parte actora la cantidad de 3.360 euros; todo ello, más el interés legal pro mora de los conceptos salariales objeto de condena.

Contra esta Sentencia cabe Recurso de Suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación, por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que habrá de interponerlo. Siendo posible el nuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco Español de Crédito, denominada "Depósitos y Consignaciones" núm. 0293, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; más otra cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Así por esta mi sentencia, juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MARÍA TERESA DOMINGUEZ GOMEZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ávila, a veintinueve de Abril de dos mil dieciséis.

El/La Letrado de la Administración de Justicia, *llegible*.