

TARIFAS

SUSCRIPCIÓN ANUAL: 36,06 Euros
 " SEMESTRAL: 24,04 Euros
 " TRIMESTRAL: 12,02 Euros

VENTA DE EJEMPLARES:
 Número suelto: 0,60 Euros

PUBLICACIONES:
 Por palabra normal: 0,15 Euros
 Por palabra urgente: 0,30 Euros

Las reclamaciones de números se harán dentro de los doce días naturales siguientes al de su publicación, pasados éstos solo se darán, previo pago al precio de venta.

**PAGOS POR ADELANTADO EN
 ADMINISTRACION B.O.P.**

Joaquín Arnau, 6 - Telf. (978) 64 74 01
 Fax: (978) 64 74 01

**ADVERTENCIAS**

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este "Boletín Oficial" dispondrán que se fije en el sitio de costumbre donde permanecerá hasta el recibo del siguiente número. Los Sres. Secretarios cuidarán bajo la más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este "Boletín Oficial" coleccionados ordenadamente, para su encuadernación que deberá hacerse al final de cada año.

Toda correspondencia relacionada con los anuncios a insertar será dirigida a la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Franqueo Concertado 44/000003/14

Depósito Legal TE-1/1958

BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE TERUEL

(SECCION DEL BOLETIN OFICIAL DE ARAGON)

EDITA: DIPUTACION PROVINCIAL - SE IMPRIME EN: TALLERES FITE

DOMICILIO: AVDA. SAGUNTO, 27 - TELEFONO: (978) 61 70 87

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES (salvo excepciones)

S U M A R I O

ORGANISMOS OFICIALES

Subdelegación del Gobierno en Tarragona2

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Alcañiz núms. 1 y 2.....2

ADMINISTRACION LOCAL

Excma. Diputación Provincial de Teruel2

Ayuntamientos

Teruel.....11

Cedrillas y Alcañiz12

Perales del Alfambra, Villar del Cobo,
 Mosqueruela y La Mata de los Olmos.....13

Tramacastiel y Mancomunidad de Servicios

Comarca de Aliaga14

Olba y Escucha15

Fuentes de Rubielos.....16

NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de Cutanda16

LUGAR PARA LA ETIQUETA

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN TARRAGONA

Núm. 4.264

EDICTO

Para dar cumplimiento al art. 59,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27.11.92) y por haber resultado infructuosa la notificación personal en su domicilio, se cita y emplaza a los interesados que se relacionan a continuación para que comparezcan en el Negociado de Infracciones de este Centro, en el plazo de QUINCE DIAS HABLES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, a fin de que les sea notificado el acto que en cada caso se indica.

NUM. EXPTE.: 2118/02.

NOMBRE Y APELLIDOS: María Teresa Félez Pedrosa.

D.N.I.: 73.083.721.

LOCALIDAD: Alcañiz.

PROVINCIA: Teruel.

ART. INFRINGIDO: 23,a, L.O. 1/92.

ACTO NOTIFICADO: Acuerdo de iniciación.

Tarragona, 12 de noviembre de 2002.-La Secretaria General Acctal., Pilar Gómez Pareja.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Núm. 4.292

ALCAÑIZ NUM. 1

EDICTO

D JORGE SANCHEZ PARELLADA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 1 DE ALCAÑIZ.

Doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 117/2002 se ha acordado citar a: JUAN BLASCO CATALA, con DNI núm. 20028118, con domicilio último en OLIVA (VALENCIA) C/. Plaza GANGUIS, núm. 3, desconociéndose su actual domicilio, a fin de que comparezca ante el Juzgado de Instrucción número Uno de Alcañiz,(Teruel) sito en C/. Plaza Nicolás Sancho, núm. 4, el día 15 de enero de 2003, a las once quince horas, en calidad de Denunciado, a la celebración del Juicio, asistido de todas las pruebas de que intente valerse y con los apercibimientos legales en caso de incomparecencia.

Y para que conste y sirva de Citación a JUAN BLASCO CATALA, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, expido el presente en Alcañiz a diecinueve de noviembre de dos mil dos.-El Secretario, Jorge Sánchez Parellada.

Núm. 4.268

ALCAÑIZ NUM. 2

EDICTO

D. JOSE MANUEL ARIÑO LAHOZ, SECRETARIO DEL JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 2 DE ALCAÑIZ.

Doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 97/2002 se ha acordado citar a: JUAN GARCIA RODENAS, en calidad de Denunciado. Asistir al juicio de faltas seguido por FALTA DE REALIZ. ACTIVIDADES SIN SEGURO OBL. (636), el 14 de enero de 2003 a las diez treinta horas.

1.- En el caso de residir fuera puede dirigir escrito a este Juzgado alegando lo que estime oportuno a su defensa y apoderar a persona que presente en el juicio las pruebas de descargo que tuviere.

2.- Puede acudir al juicio asistido de Letrado.

3.- Debe comparecer en el acto del juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse Y MUY ESPECIALMENTE CON EL CERTIFICADO DEL SEGURO OBLIGATORIO DEL VEHICULO MATRICULA Z-4151-AG, SEAT IBIZA Y DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SU VIGENCIA EN FECHA 20-7-02.

4.- Deberá aportar al acto del juicio copia de la última declaración de IRPF entregada a Hacienda o negativa en su caso y D.N.I.

Deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc).

Y para que conste y sirva de Citación a JUAN GARCIA RODENAS, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, expido el presente en Alcañiz a dieciocho de noviembre de dos mil dos.-El Secretario, José Manuel Ariño Lahoz.

ADMINISTRACION LOCAL

Núm. 4.260

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FICHEROS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TERUEL.

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, ha supuesto, en aplicación de lo previsto en su Disposición Derogatoria Única, la derogación expresa de la Ley Orgánica 5/92, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, a cuyo tenor la Diputación Provincial de Teruel procedió en 1994 (B.O.P. nº100 de 19 de agosto) a la

creación y publicación de 8 ficheros de datos personales que fueron inscritos en el Registro General de la Agencia de Protección de Datos.

En términos similares a la normativa derogada, la vigente Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal dispone en su artículo 20.1 que "la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial de Estado" o Diario Oficial correspondiente", estableciendo su Disposición Adicional Primera un plazo de tres años desde su entrada en vigor para adecuar a la presente Ley Orgánica los ficheros y tratamientos automatizados, inscritos o no, debiendo los responsables de los ficheros de titularidad pública aprobar la pertinente disposición de regulación del fichero o adaptar la existente.

En virtud de lo expuesto, a fin de dar cumplimiento al mandato legal respecto a los ficheros automatizados de datos personales actualmente gestionados por la Diputación Provincial de Teruel y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, el Pleno de la Diputación ha dispuesto:

Artículo 1.

Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en la Diputación Provincial de Teruel y que se crean por esta norma, son los que se relacionan en el Anexo II.

De conformidad con el artículo 20.2 de LOPD, en el Anexo II de la presente norma se indicarán, para cada uno de los ficheros, los siguientes aspectos:

a. Las finalidades de los ficheros y los usos previstos para los mismos.

a) Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

b) Los procedimientos de recogida y tratamiento de los mismos.

c) Las estructuras básicas de los ficheros y la descripción de los tipos de datos contenidos en los mismos.

d) Las cesiones de datos previstas, en su caso.

e) Las transferencias a países terceros previstas, en su caso.

f) Los órganos responsables de los ficheros.

g) Los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Artículo 2.

Sin perjuicio de las cesiones de datos que en relación con cada fichero se prevén en el anexo II de la presente norma, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en los términos que dispone el art. 111 de Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria y el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en los ámbitos del Ministerio de Economía y Hacienda y Ministerio de Trabajo y

Asuntos Sociales, así como los organismos y entidades de ellos dependientes, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

También podrán ser cedidos al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, a los servicios estadísticos de los departamentos ministeriales para las funciones que les atribuye el artículo 33 de la misma Ley, y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas en las condiciones que fija el artículo 40, apartados 2 y 3, de la Ley de la Función Estadística Pública.

De igual forma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos, con carácter general, cuando fuere exigido por disposición legal, o, en su caso, por resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de un contrato o precontrato relativo a una relación negocial, laboral o administrativa existente entre la entidad y los afectados.

Artículo 3.

Los responsables de los ficheros relacionados en el anexo II adoptarán las medidas necesarias para asegurar que dichos ficheros se usan para las finalidades para las que fueron creados, que son las que se concretan en esta norma.

Artículo 4.

Los afectados, respecto de los cuales se solicitan datos de carácter personal, serán previamente informados de modo expreso en los términos previstos en el artículo 5 de la LOPD, salvo en los supuestos exceptuados en la Ley.

Artículo 5.

Los ficheros regulados en la presente norma se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o norma que lo sustituya.

Artículo 6.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo I de la presente norma, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta norma.

DISPOSICION FINAL UNICA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 141.1 de la Ley 7/99, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el presente reglamento entrará en vigor a los quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el boletín oficial de la provincia, plazo en el que Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento en orden a la anulación del reglamento.

Anexo I – Supresión de ficheros.

Se suprimen los siguientes ficheros responsabilidad de la Diputación Provincial de Teruel, indicándose en la siguiente tabla el destino de los datos que contienen:

Responsable del fichero	Nombre del fichero	Destino de los datos
Diputación Provincial de Teruel	Asistencia a municipios	Sustitución. Pasa a formar parte del fichero denominado "Planes: cooperación con municipios"
Diputación Provincial de Teruel	Bases de datos genéricas	Sustitución. Pasa a formar parte del fichero denominado "Gestión de procedimientos administrativos"
Diputación Provincial de Teruel	Boletín Oficial de la Provincia	Sustitución. Pasa a formar parte del fichero denominado "Gestión de tributos y recursos de Derecho Público"
Diputación Provincial de Teruel	Gestión contable	Sustitución. Pasa a formar parte del fichero denominado "Gestión económica y contable de la Diputación Provincial de Teruel"
Diputación Provincial de Teruel	Gestión de personal	Sustitución. Pasa a formar parte del fichero denominado "Gestión de nóminas"
Diputación Provincial de Teruel	Recaudación de impuestos	Sustitución. Pasa a formar parte del fichero denominado "Gestión de tributos y recursos de Derecho Público"
Diputación Provincial de Teruel	Registro de entradas y salidas	Sustitución. Pasa a formar parte del fichero denominado "Registro de entradas y salidas de documentos"
Diputación Provincial de Teruel	Tasas y precios públicos	Sustitución. Pasa a formar parte del fichero denominado "Gestión de tributos y recursos de Derecho Público"

Anexo II – Creación de ficheros.**1. Fichero denominado "Registro de entradas y salidas de documentos".**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: En este fichero se recogen los datos personales relacionados con la entrada y salida de documentos o envíos de todo tipo con destino u origen en la Diputación Provincial de Teruel.

2. Personas o colectivos origen de los datos: todas aquellas personas vinculadas con la Diputación Provincial de Teruel a través de la presentación o recepción de documentos y envíos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, o la aportación de documentos por él mismo, registros públicos, entidades privadas, así como procedentes de otras Administraciones Públicas.

Soporte: papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del remitente.
- b) Nombre y apellidos del destinatario.
- c) Número del Documento Nacional de Identidad.
- d) Dirección.
- e) Teléfono.
- f) Concepto del registro.

5. Cesiones de datos: Se prevén cesiones de los datos personales contenidos en este fichero a otras Administraciones Públicas sólo como resultado de la implantación de la denominada "ventanilla única", que permite el registro de la entrada y salida de documentos en entidades diferentes a las que van destinadas.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Órgano responsable: Excmá. Diputación Provincial de Teruel.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

2. Fichero denominado "Gestión de Personal-Recursos Humanos".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: este fichero recoge datos personales y administrativos del personal al servicio de la Diputación Provincial de Teruel. Sus finalidades son la gestión del personal, la promoción, formación y selección de mismo, el control horario y el control de las acciones sociales a favor del personal de esta Administración Pública. También servirá para la gestión de oposiciones y concursos. Podrá utilizarse con la finalidad de elaborar estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán los trabajadores unidos por relación laboral o administrativa a la Diputación Provincial de Teruel, así como los funcionarios y cargos adscritos a dichas instituciones. Personas que deseen ingresar en la entidad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión de personal-recursos humanos se obtienen a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con las instituciones, así como a través de formularios o solicitudes, que cumplimentan los interesados o sus representantes legales. También podrán obtenerse de otras Administraciones Públicas donde el afectado haya realizado alguna actividad profesional.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos
- b) Número de Documento Nacional de Identidad
- c) Número de Seguridad Social
- d) Estado civil
- e) Datos de familia
- f) Lugar y fecha de nacimiento
- g) Domicilio y teléfonos de contacto
- h) Historial del trabajador
- i) Situación administrativa
- j) Detalles de empleo
- k) Formación y titulaciones.
- l) Experiencia profesional.

5. Cesiones de datos: Se prevén cesiones puntuales a otras Administraciones Públicas en el ejercicio de idénticas competencias en materia de personal.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Organismo responsable: Excm. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel

9. Nivel de seguridad aplicable: Alto

3. Fichero denominado "Gestión de Nóminas".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: el fichero de "Gestión de nóminas" es utilizado para la realización de los pagos correspondientes a las nóminas del personal que presta sus servicios en la Diputación Provincial de Teruel, y para la realización de las demás tareas que comprende la gestión contable de dichas nóminas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas con vinculación profesional, administrativa o laboral con la Diputación Provincial de Teruel.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: los datos recogidos en el fichero de gestión de personal se obtienen a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios a cumplimentar por los interesados. También se pueden recibir datos de otras Administraciones Públicas competentes.

Soporte: papel o informático para la obtención y soporte informático para el tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del afectado.
- b) Número de Documento Nacional de Identidad.
- c) Domicilio y teléfonos de contacto.
- d) Datos afiliación a la Seguridad Social.
- e) Estado civil.
- f) Datos de familia.
- g) Lugar y fecha de nacimiento.
- h) Sexo.
- i) Nacionalidad.
- j) Porcentaje de minusvalía, en su caso.
- k) Fecha de toma de posesión del cargo o puesto de trabajo.
- l) Situación administrativa.
- m) Fechas de intervalo de baja laboral.
- n) Descripción del puesto de trabajo.
- o) Titulación y datos de formación.
- p) Datos económicos de nómina.
- q) Datos deducciones impositivas/impuestos.
- r) Datos bancarios.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de dichos datos a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los afectados tuvieran establecido un sistema de pago o retribución a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) A la Tesorería General de la Seguridad Social para el pago de las cantidades correspondientes a la cotización en el régimen que corresponda.

c) A la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

d) A otras Administraciones Públicas con competencias fiscalizadoras sobre la actividad económica o laboral de la entidad.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organismo responsable: Excm. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel alto.

4. Fichero denominado "Gestión de tributos y recursos de Derecho Público".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad de este fichero es la gestión tributaria y de recaudación, y la gestión de los ingresos procedentes de los precios públicos y demás ingresos de Derecho Público, propios de la Diputación Provincial de Teruel.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas que sean sujetos pasivos de los tributos sobre los que la Diputación Provincial tenga derecho a recaudar, y aquellas otras que soliciten un servicio de la Diputación provincial, sujeto a precio público.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como procedentes de otras Administraciones Públicas competentes en materia tributaria o de entidades privadas a las que se presta un servicio sometido a precio público.

Soporte: papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

a) Nombre y apellidos del usuario o sujeto pasivo.

b) Número del Documento Nacional de Identidad/NIF.

c) Dirección.

d) Teléfono.

e) Fecha de nacimiento.

f) Datos bancarios.

g) Objeto tributario o concepto de los bienes y servicios recibidos por el afectado.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión a otras Administraciones Públicas con competencia en materia tributaria.

b) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Organismo responsable: Excma. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Nivel de seguridad aplicable: Alto

5. Fichero denominado "Información básica de terceros".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad de este fichero es el tratamiento de datos básicos de terceros que tienen relación económica con la Diputación Provincial de Teruel, a efectos de

poder luego ser utilizados por los ficheros de contabilidad.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas que tengan relación económica con la entidad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como procedentes de otras Administraciones Públicas o de entidades privadas con las que se tenga relación económica.

Soporte: papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

a) Nombre y apellidos del afectado.

b) Número del Documento Nacional de Identidad/NIF.

c) Dirección.

d) Teléfono.

e) Nacionalidad.

f) Sector institucional.

g) Correo electrónico.

5. Cesiones de datos: No se prevén.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Organismo responsable: Excma. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Nivel de seguridad aplicable: Medio

6. Fichero denominado "Gestión de procedimientos administrativos".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad de este fichero es recoger y tratar todos aquellos datos personales que tienen que ver con la realización de todo tipo de procedimientos administrativos en los que participa la Diputación Provincial de Teruel.

2. Personas o colectivos origen de los datos: todas aquellas que se relacionen administrativamente con la institución.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en este fichero se pueden obtener de diversas formas: a través de formularios, que cumplimentan los interesados o sus representantes legales, aportados por él mismo, así como datos aportados por otras personas físicas distintas del afectado o su representante, entidades privadas, registros públicos u otras Administraciones Públicas.

Soporte: papel o informático para la obtención y soporte papel o informático para el tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

a) Nombre y apellidos del interesado.

b) Número del Documento nacional de identidad.

- c) Domicilio.
- d) Teléfono.
- e) Hechos, razones y petición de la solicitud o del trámite.
- f) Órgano administrativo al que se dirige el documento.
- g) Órgano administrativo que remite el documento.
- h) Contenido del documento.

5. Cesiones de datos:

a) En el caso de que el procedimiento administrativo dé lugar a un pago por parte de la entidad al interesado o viceversa, se prevé la cesión de ciertos datos personales a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos cuyos datos se tratan tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono del importe pertinente.

b) A otras Administraciones Públicas competentes por razón del procedimiento administrativo del que se trate, y sólo de aquellos datos necesarios para su correcta tramitación y control, en su caso.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Órgano responsable: Excma. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

7. Fichero denominado "Planes: cooperación con municipios".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: este fichero recogerá y tratará los datos necesarios para la llevanza de la gestión económica y contable de las obras, subvenciones y demás actividades de cooperación que la Diputación Provincial de Teruel realiza con los municipios.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personas físicas o jurídicas que tengan relaciones económicas con la institución, derivadas de la concesión de las obras o subvenciones o la realización de actividades de cooperación.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero se obtendrán a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios y solicitudes. Se podrán recibir datos del propio interesado, su representante legal, de entidades privadas o de otras Administraciones Públicas.

Soporte: papel o informático para la obtención y soporte informático para el tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del alcalde.
- b) DNI del alcalde.
- c) Nombre y apellidos de la persona de con-

tacto de la entidad contratada.

- d) DNI de la persona contratada.
- e) Número de afiliación a la Seguridad Social de la persona contratada.
- f) Denominación o razón social de la entidad en la que la persona de contacto presta sus servicios.
- g) Domicilio.
- h) Teléfono.
- i) Importe de la subvención o coste de la obra.
- j) Datos bancarios del afectado.
- k) Otros datos económicos necesarios para la gestión de la obra, subvención o actividad de asistencia al municipio.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono o cargo de los gastos pertinentes.

b) Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

c) Ministerio de Economía y Hacienda.

d) Organismos oficiales con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable de la Diputación Provincial o los Ayuntamientos beneficiados por la obra o subvención.

e) Ministerio de Administraciones Públicas, para el control de las acciones realizadas.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organo responsable: Excma. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

8. Fichero denominado "Secretarios provincia Teruel".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: este fichero recogerá y tratará los datos de las personas que ocupan las plazas de Secretaría-Intervención en los ayuntamientos de la provincia de Teruel, con el fin de facilitar las tareas de apoyo a municipios que se realizan desde la Diputación.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas que ocupan las plazas de Secretaría-Intervención en los ayuntamientos de la provincia de Teruel

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen del propio interesado o su representante legal, a través de la cumplimentación de un formulario.

Soporte: papel para la obtención y soporte informático para el tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del afectado.
- b) Dirección.
- c) Teléfono.

- d) Titulación.
- e) Antigüedad en el puesto.
- 5. Cesiones de datos: No se prevén.
- 6. Transferencias internacionales: no se prevén.
- 7. Organismo responsable: Excm. Diputación Provincial de Teruel
- 8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel
- 9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

9. Fichero denominado "Programa de impulso demográfico".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: este fichero recogerá y tratará los datos de las personas que desean participar en el Programa experimental para el impulso demográfico de la provincia de Teruel. Se cumple así la función social de incremento demográfico en la provincia, y también puede resultar en una acción a favor de inmigrantes. Además podrá permitir la elaboración de estadísticas internas relacionadas con aspectos demográficos.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas que se interesan por participar en el programa demográfico. Se podrán incluir datos de contacto de empleados de los municipios donde estas personas vayan a ser acogidas.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen del propio interesado o su representante legal, a través de la cumplimentación de un formulario o bien mediante aportación de los datos por vía telefónica.

Soporte: papel o teléfono para la obtención y soporte informático para el tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del afectado.
- b) Dirección.
- c) Teléfono.
- d) Número del Documento Nacional de Identidad.
- e) Localidad empadronamiento.
- f) Datos de familia.
- g) Formación y titulación.
- h) Experiencia profesional.

5. Cesiones de datos: Se prevén cesiones a los ayuntamientos que soliciten información sobre familias que puedan asentarse en el municipio.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organismo responsable: Excm. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

10. Fichero denominado "Termalismo social".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la prestación de servicios sociales a la tercera edad en balnearios de la región.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

personas que desean acceder al servicio de termalismo social.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogieron a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal.

Soporte: papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del interesado.
- b) Edad.
- c) Domicilio.
- d) Teléfono.
- e) Número del Documento Nacional de Identidad.
- f) Informe médico.

5. Cesiones de datos: Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los balnearios donde los beneficiarios van a disfrutar del servicio solicitado y únicamente de aquellos datos que sean necesarios para poder prestarles dicho servicio de forma adecuada.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organismo responsable: Excm. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel alto.

11. Fichero denominado "Turismo social".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la prestación de servicios sociales a personas que desean realizar actividades turísticas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas que desean acceder al servicio de turismo social.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogieron a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal.

Soporte: papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del interesado.
- b) Domicilio.
- c) Teléfono.
- d) Número del Documento Nacional de Identidad.

5. Cesiones de datos: Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a las agencias de viajes a través de las cuales los beneficiarios van a poder disfrutar del servicio solicitado y únicamente para poder prestarles dicho servicio de forma adecuada.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organismo responsable: Excm. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

12. Fichero denominado "Teleasistencia domiciliaria".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la asistencia social, la prestación de servicios sociales a minusválidos y a la tercera edad.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas a las que se presta el servicio de teleasistencia domiciliaria.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogieron a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal.

Soporte: papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del interesado.
- b) Edad.
- c) Domicilio.
- d) Teléfono.
- e) Número del Documento Nacional de Identidad.
- f) Renta anual.
- g) Datos de circunstancias sociales, tales como familiares a su cargo u otras personas con las que convive.
- h) Datos de familia.
- i) Datos de salud.
- j) Características de alojamiento, vivienda.
- k) Datos bancarios.
- l) Autorización del afectado o su representante legal para acceder a su domicilio.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones.

b) Se podrán ceder datos a otras Administraciones Públicas con competencia en materia de asistencia social.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organismo responsable: Excma. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel alto.

13. Fichero denominado "Gestión económica y contable de la Diputación Provincial de Teruel".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: este fichero recogerá y tratará los datos necesarios para la llevanza de la gestión económica y contable de la institución, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos de la misma, y permitir la realización de los

pagos correspondientes. Servirá además para la gestión de la facturación y la gestión fiscal.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personas físicas o jurídicas que tengan relaciones económicas con la institución.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión económica se obtendrán a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios, o serán aportados por los afectados, entidades privadas u otras Administraciones Públicas competentes.

Soporte: papel o informático para la obtención y soporte informático para el tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del tercero con el que tiene relación económica la Diputación.
- b) Denominación o razón social de la entidad en la que el tercero presta sus servicios.
- c) Número del Documento Nacional de Identidad/Número de Identificación Fiscal.
- d) Denominación o razón social de la entidad en la que la persona de contacto presta sus servicios.
- e) Dirección.
- f) Teléfono.
- g) Población y provincia.
- h) Datos bancarios.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) Ministerio de Economía y Hacienda.

c) Organismos oficiales con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable de la Diputación Provincial.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organismo responsable: Excma. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

14. Fichero denominado "Gestión de subvenciones agrícolas y ganaderas".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: este fichero recogerá y tratará los datos necesarios para gestión económica y contable de las subvenciones prestadas en relación con diversos programas relacionados con actividades agrícolas y ganaderas en la provincia.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado una subvención en relación con los programas agrícolas o ganaderos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero se obtendrán a través de formularios, o serán aportados por los afectados, entidades privadas u otras Administraciones Públicas competentes.

Soporte: papel o informático para la obtención y soporte informático para el tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del afectado.
- b) Número del Documento Nacional de Identidad/Número de Identificación Fiscal.
- c) Dirección.
- d) Teléfono.
- e) Datos bancarios.
- f) Inversión realizada.
- g) Subvención concedida.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) Ministerio de Economía y Hacienda.

c) Organismos oficiales con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable de la Diputación Provincial.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organo responsable: Excma. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

15. Fichero denominado "Gestión de recaudación de tributos y recursos de Derecho público municipales".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión tributaria y de recaudación que los ayuntamientos de los municipios de la provincia han delegado en la Diputación Provincial de Teruel. Se utilizará así mismo para la gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos. También se podrán realizar estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas que sean sujetos pasivos u obligados en relación con los tributos locales y otros recursos de Derecho Público, sobre los que la Diputación Provincial de Teruel tenga atribuidas competencias.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogieron a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como de otras Administraciones Públicas.

Soporte: papel e informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del afectado.
- b) Domicilio.
- c) Población.
- d) Teléfono.
- e) Número del Documento Nacional de Identidad/ Número Identificación Fiscal.
- f) Datos bancarios.
- g) Hecho imponible.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de las cantidades pertinentes.

b) Ministerio de Economía y Hacienda.

c) Organismos oficiales con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable de la Diputación Provincial y los municipios.

d) Ayuntamientos cuyos tributos y recursos de Derecho Público se gestionan.

e) Otras Administraciones Públicas a las que se deba ceder los datos según lo dispuesto en la ley.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organo responsable: Excma. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excma Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

16. Fichero denominado "Names".

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad el auxilio en la gestión de procedimientos administrativos y las relaciones públicas de la entidad.

2. Personas o colectivos origen de los datos: personas que poseen dirección de correo electrónico en la Diputación Provincial de Teruel y terceros que se relacionan con la entidad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogieron a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, y aportados directamente por él mismo o por las Administraciones Públicas.

Soporte: papel e informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- a) Nombre y apellidos del afectado.
- b) Dirección (postal y electrónica)
- c) Teléfono.
- d) Datos de estado civil.
- e) Datos de familia.
- f) Nombre de empresa o entidad donde presta sus servicios.

g) Dirección de la entidad.

h) Cargo y Departamento donde el afectado presta sus servicios.

5. Cesiones de datos: Se podrán ceder los datos a otras Administraciones Públicas cuando ello sea necesario para proceder al desarrollo, cumplimiento y control de una relación jurídica aceptada libre y legítimamente por el afectado.

6. Transferencias internacionales: no se prevén.

7. Organismo responsable: Excmo. Diputación Provincial de Teruel

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ilmo.Sr.Presidente de la Excmo Diputación Provincial de Teruel

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

Teruel, 20 de noviembre de 2002.-El Presidente, J. Miguel Ferrer Górriz.-El Secretario General, Fructuoso Mainar Castillo.

Núm. 4.280

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

La Comisión Municipal de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2002, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero.- Estimar necesaria la adquisición, mediante expropiación, del espacio libre público (plaza) que establece en C/. Pirineos la modificación puntual del PGOU de Teruel en la zona de Arrabal, con la finalidad de su afectación al uso previsto en el planeamiento urbanístico, considerando implícita la declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación de los inmuebles según la relación que a continuación se transcribe, en virtud del planeamiento urbanístico vigente.

Segundo.- Seguir expediente de expropiación individual y aprobar inicialmente la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la ejecución del planeamiento urbanístico, señalando un plazo de quince días que se comenzarán a contar desde el siguiente al de la última publicación del anuncio a que se refiere el apartado tercero del presente acuerdo, para que todas las Corporaciones, Entidades y particulares que pudieren resultar interesados formulen ante la Alcaldía por escrito y de modo razonado, cuantas reclamaciones estimen pertinentes sobre la necesidad de ocupación de los terrenos afectados e indicados en la relación que a continuación se incluye.

Igualmente cualquier persona, aun no siendo de las relacionadas, podrá formular alegaciones, si bien a los solos efectos de subsanar errores de la misma:

Finca nº 1

SITUACION.- C/. Pirineos, 6 A.

FINCA.- Parte de la finca catastral 1180403XK6618A.

SUPERFICIE TOTAL DE LA FINCA.- 259 metros cuadrados.

SUPERFICIE AFECTADA POR LA EXPROPIACION.- 259 metros cuadrados.

LINDEROS.- Norte, C/. Pirineos; Sur, parcelas catastrales 1180427XK6618A y 1180429XK6618A; Este, parcela catastral 1180404XK6618A; Oeste, resto de parcela matriz, referencia catastral 1180403XK6618A.

TITULARES.- Manuel Cardo Salvador (Titular catastral).

SITUACION JURIDICA.- No consta en el expediente la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Finca nº 2

SITUACION.- C/ Pirineos, nº 6.

FINCA.- Parte de la finca catastral 1180404XK6618A.

SUPERFICIE TOTAL DE LA FINCA.- 335 metros cuadrados.

SUPERFICIE AFECTADA POR LA EXPROPIACION.- 329 metros cuadrados.

LINDEROS.- Norte, C/. Pirineos; Sur, parcelas catastrales 1180420XK6618A y 1180427XK6618A; Este, parcela catastral 1180405XK6618A; Oeste, 1180403XK6618A.

ELEMENTOS AJENOS AL SUELO.- Cobertizo de 41,14 metros cuadrados y almacén de 28,42 metros cuadrados.

TITULARES.- Manuel Cardo Salvador (Titular catastral).

SITUACION JURIDICA.- No consta en el expediente la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Finca nº 3

SITUACION.- C/ Pirineos, 8.

FINCA.- Parte de la finca catastral 1180405XK6618A.

SUPERFICIE TOTAL DE LA FINCA.- 352 metros cuadrados.

SUPERFICIE AFECTADA POR LA EXPROPIACION.- 38 metros cuadrados.

LINDEROS.- Norte, parcela catastral 1180404XK6618A; Sur, parcela catastral 1180420XK6618A; Este, resto de parcela 1180405XK6618A; Oeste, parcela catastral 1180405XK6618A.

ELEMENTOS AJENOS AL SUELO.- Almacén de 34,76 metros cuadrados.

TITULARES.- José Manuel Pisaverdines Andrés y otros.

SITUACION JURIDICA.- No consta en el expediente la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Finca nº 4

SITUACION.- C/. Calvario, 7.

FINCA.- Parte de la finca catastral 1180420XK6618A.

SUPERFICIE TOTAL DE LA FINCA.- 131 metros cuadrados

SUPERFICIE AFECTADA POR LA EXPROPIACION.- 126 metros cuadrados

LINDEROS.- Norte, parcelas catastrales 1180405XK6618A y 1180404XK6618A; Sur, parcelas catastrales 1180421XK6618A y 1180427XK6618A y C/. Calvario; Este, parcela catastral 1180419XK6618A; Oeste, parcelas catastrales 1180404XK6618A y 1180427XK6618A.

TITULARES.- Juan Díaz Gavarre.

SITUACION JURIDICA.- No consta en el expediente la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Finca nº 5

SITUACION.- C/. Calvario, 5.

FINCA.- Parte de la finca catastral 1180421XK6618A.

SUPERFICIE TOTAL DE LA FINCA.- 48 metros cuadrados

SUPERFICIE AFECTADA POR LA EXPROPIACION.- 12 metros cuadrados

LINDEROS.- Norte, parcela catastral 1180420XK6618A; Sur, resto de parcela catastral 1180421XK6618A; Este, C/. Calvario; Oeste, parcela catastral, 1180427XK6618A.

TITULARES.- Vicente M. Alepuz Huerta y otros.

SITUACION JURIDICA.- No consta en el expediente la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Finca nº 6

SITUACION.- C/. Mayor, 45.

FINCA.- Parte de la finca catastral 1180429XK6618A.

SUPERFICIE TOTAL DE LA FINCA.- 184 metros cuadrados

SUPERFICIE AFECTADA POR LA EXPROPIACION.- 3 metros cuadrados

LINDEROS.- Norte, parcela catastral 1180403XK6618A; Sur y Oeste, parcela catastral 1180429XK6618A; Este, parcela catastral 1180427XK6618A.

TITULARES.- M^a Jesús Maicas Martín.

SITUACION JURIDICA.- No consta en el expediente la inscripción en el Registro de la Propiedad.

La relación permanecerá expuesta al público, según el expediente instruido y durante el indicado plazo, en la Secretaría General de la Corporación, Unidad Administrativa de Urbanismo".

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en el apartado tercero.

Teruel, 18 de noviembre de 2002.-Por delegación del Secretario General.-El Técnico de Urbanismo, Martín del Castillo García.

Núm. 4.017

CEDRILLAS

D. Juan Pablo Edo Martín, ha solicitado licencia para legalización de una actividad de "Explotación de Ganado Porcino de Ciclo Cerrado" en la partida El Ferial, parcela 5.093 del polígono 523.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Cedrillas, 30 de octubre de 2002.-El Alcalde, José Luis López Sáez.

Núm. 4.018

CEDRILLAS

D^a María Angeles Conejos Martín, ha solicitado licencia de actividad para "Explotación de Ganado Bovino para Vacas Nodrizas" en la partida Las Aceras, parcelas 52 y 53 del polígono 523.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Cedrillas, 30 de octubre de 2002.-El Alcalde, José Luis López Sáez.

Núm. 4.050

ALCAÑIZ

D. Alfonso Gómez Jimeno, en nombre de Aragonesa de Servicios, I.T.V., S.A., ha solicitado licencia de apertura para estación de inspección técnica de vehículos, I.T.V., con emplazamiento en el Polígono Industrial "Las Horcas", parcela n.º 11-ST. 2-A, de Alcañiz.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2.a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (número 30/1992), artículo 59.4, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por este anuncio.

Alcañiz, 4 de noviembre de 2002.-El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.121

PERALES DEL ALFAMBRA

D. José Montón Albero, con domicilio en calle Frontón, 5-1º Izda, Perales del Alfambra (44163), solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de Bar-Cafetería.

Ubicación: Cl. Frontón, 5 Bajo.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente Edicto en el "Boletín Oficial de Aragón" Sección VII.

Perales del Alfambra, 4 de noviembre de 2002.-El Alcalde, José V. Martín Delgado.

Núm. 4.142

VILLAR DEL COBO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2002, la Modificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Villar del Cobo (Teruel), conforme al documento redactado por D. Luis María Meléndez García, de agosto de 2002, se somete a información pública por plazo de un mes según preceptúa el art. 50 de la Ley 5/1999 de marzo, Urbanística de Aragón (Publicada en el B.O.A. nº 39 de 6 de abril de 1999), durante el cual el expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento, a los efectos de formular las alegaciones que estimen pertinentes.

También desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia se suspende el otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición en el área objeto de modificación, conforme a lo establecido por el art. 65 de la Ley 5/1999, Urbanística de Aragón.

Villar del Cobo, 7 de noviembre de 2002.-El Alcalde, Manuel Lahoz González.

Núm. 4.194

MOSQUERUELA

El Ayuntamiento de Mosqueruela, en sesión de fecha de 22 de octubre de 2002 adjudica el contrato de la obra pública Recinto Ferial de Mosqueruela con las siguientes condiciones de remate:

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA: Pleno del Ayuntamiento de Mosqueruela.

2.- OBJETO DEL CONTRATO: Obra Pública Recinto Ferial de Mosqueruela.

3 ACUERDO DE ADJUDICACION REMATE: Sesión de 22 de octubre de 2002.

4.- TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

a) Tramitación ordinaria.

b) Procedimiento negociado.

c) Forma: art. 141 a) R.D.L 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, sin publicidad.

5.-ADJUDICACION:

a) fecha: 22 de octubre de 2002.

b) Adjudicatario: Trabajos La Loma, S.L.

c) Domicilio social: Avda. Teruel, nº 20 44570 Calanda-Teruel.

d) Importe de adjudicación: 394.203,86 euros proyecto, gastos de dirección e IVA incluidos.

Adjudicación de obra a la que se le da publicidad en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 93.2 del Real Decreto Ley 2/2000, de 16 de junio (texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

Mosqueruela, 11 de noviembre de 2002.-El Alcalde, Rufino Marín Sorribas.

Núm. 4.196

LA MATA DE LOS OLMOS

Aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 30 de octubre de 2002, la enajenación del inmueble urbano, calificado como bien patrimonial, que a continuación se describe, se anuncia subasta, con sujeción a las siguientes condiciones:

Objeto.- Enajenación mediante subasta del siguiente bien inmueble de propiedad Municipal y calificado como bien patrimonial:

Vivienda situada en C/. Arrabal, nº 13, consta de planta baja y dos más, edificada sobre un terreno de 91 m² y linda por su frente, con la C/. Arrabal por la derecha, entrando, con casa nº 15, por la izquierda, entrando, con casa nº 11, pertenecientes ambas a Soledad Lahoz Campos, por el fondo con Manuel Lahoz Campos. Referencia catastral 9070208.

Tipo de licitación.- Las ofertas que se presenten deberán cubrir como mínimo el precio de tasación (360 euros), pudiendo éste ser mejorado al alza; se considerarán nulas las propuestas que no alcancen el precio de tasación.

Presentación de proposiciones.- En la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina, durante el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, plazo durante el cual podrá examinarse el expediente completo de enajenación. Las ofertas

deberán realizarse por escrito en sobres cerrados, con las condiciones y documentación establecidas en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares. En el sobre se incluirá cheque bancario conformado a nombre del Ayuntamiento de La Mata de los Olmos por el importe ofertado, sin cuyo requisito no se considerarán válidas las ofertas.

Apertura de proposiciones.- En el Salón de Actos de la Casa Consistorial, a las trece horas del tercer día siguiente hábil al que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Modelo de proposición:

D..., con domicilio en..., Municipio..., CP... y D.N.I. nº...expedido en... con fecha... en nombre propio (o en representación de... como acreditado por...) enterado de la convocatoria de subasta anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia núm....de fecha..., tomo parte en la misma comprometiéndome a adquirir el bien C/. Arrabal, nº 13 en el precio de... Euros (letra y número), con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas que acepto íntegramente, haciendo constar que mantengo la oferta durante... meses y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mata de los Olmos, 4 de noviembre de 2002.-El Alcalde, Antonio Sánchez Cubel.

Núm. 4.214

TRAMACASTIEL

El Pleno de esta Corporación Municipal en Sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2002, aprobó inicialmente el presupuesto municipal ordinario para el ejercicio 2002, nivelado en el estado de ingresos y gastos, cuyo resumen se señala a continuación:

I) RESUMEN PRESUPUESTO EJERCICIO 2000.

Capítulos	GASTOS	Euros
1. Gastos de personal		5.852,11
2. Gastos en bienes corrientes y servicios		26.806,25
4. Transferencias corrientes		6.110,12
6. Inversiones reales		157.939,33
9. Pasivos financieros		608,77
	Suma Estado de Gastos	197.316,58
	INGRESOS	
1. Impuestos directos		15.325,81
2. Impuestos indirectos		2.404,05
3. Tasas y otros ingresos		16.828,33
4. Transferencias corrientes		36.451,38
5. Ingresos patrimoniales		8.342,04
7. Transferencias de capital		117.964,97
	Suma Estado de Ingresos	197.316,58

II) PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

FUNCIONARIO INTERINO.

Secretaría-Intervención Agrupada. Grupo B. Nivel 16.

Personal laboral eventual. Servicios múltiples.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 150 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se semete el expediente a información pública por el plazo de quince días en el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se hubieren presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes resolverlas.

Según lo dispuesto en el art. 152.1 de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Tramacastiel, 8 de noviembre de 2002.-El Alcalde, Atilano Soriano.

Núm. 4.227

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMARCA DE ALIAGA

La Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Servicios "Comarca de Aliaga" en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2002 aprobó inicialmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMARCA DE ALIAGA consistente en la modificación del art. 4 de la Ordenanza y en la introducción de una Disposición Transitoria cuyo texto modificado queda como a continuación se transcribe:

Art. 4 Cuota tributaria.

La tasa se exigirá con una periodicidad mensual mediante la aplicación de la tabla siguiente.

Renta per capita mensual	Tasa por hora semanal de SAD
De 0 a 180,31 euros	0 euros
Desde 180,31 euros hasta 210,36 euros	0,81 euros
Desde 210,36 euros hasta 240,41 euros	1,08 euros
Desde 240,41 euros hasta 300,52 euros	1,48 euros
Desde 300,52 euros hasta 390,67 euros	1,89 euros
Desde 390,67 euros hasta 480,83 euros	2,43 euros
Desde 480,83 euros hasta 570,98 euros	3,25 euros
Desde 570,98 euros hasta 661,14 euros	4,06 euros
Desde 661,14 euros hasta 751,29 euros	4,87 euros
Desde 751,29 euros hasta 841,45 euros	5,95 euros
Rentas de más de 841,45 euros	7,30 euros

La cuota tributaria mensual será el resultante de multiplicar la tasa horaria unitaria por el número de horas prestadas por el SAD durante el mes.

Se considerará renta per capita mensual la resultante de dividir la suma de las rentas mensuales personales de los miembros de la unidad familiar por el número de integrantes de la unidad familiar definida de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

DISPOSICION TRANSITORIA.

La presente reforma entrará en vigor y se aplicará a los contribuyentes en el mes siguiente al de su aprobación definitiva.

Lo que se publica a los efectos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales para que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de un mes a partir de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia. Trascurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones la aprobación inicial quedará elevada a definitiva. En caso contrario se procederá a la resolución de las alegaciones presentadas y a la aprobación definitiva, de lo cual se publicará el correspondiente anuncio.

Aliaga, 14 de noviembre de 2002.-La Presidente de la Mancomunidad de Servicios Comarca de Aliaga, María Pilar Gil Trullén.

Núm. 4.249

OLBA

Cumplidos los trámites legales, el Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente el Presupuesto para el ejercicio de 2001, cuyo texto resumido es el siguiente:

Capítulos	Pesetas
ESTADO DE GASTOS	
1. Gastos de personal	7.395.495
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	11.744.604
4. Transferencias corrientes	960.000
6. Inversiones reales	25.925.000
Suma del Estado de Gastos	46.025.099
ESTADO DE INGRESOS	
1. Impuestos directos	4.189.100
3. Tasa y otros ingresos	6.879.298
4. Transferencias corrientes	23.641.701
5. Ingresos patrimoniales	1.790.000
6. Enajenación de inversiones reales	1.025.000
7. Transferencias de capital	8.500.000
Suma del Estado de Ingresos	46.025.099

PLANTILLA DE PERSONAL.

Plaza de funcionario, con Habilitación Nacional, de la subescala de Secretario-Interventor: 1.

Agrupada con los Municipios de San Agustín y Albentosa.

Porcentaje de la agrupación: 26 por 100

Los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Olba, 15 de noviembre de 2002.-El Alcalde, Francisco Javier Marín Marco.

Núm. 4.250

OLBA

Cumplidos los trámites legales, el Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente el Presupuesto para el ejercicio de 2002, cuyo texto resumido es el siguiente:

Capítulos	Euros
ESTADO DE GASTOS	
1. Gastos de personal	58.360'50
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	78.275'37
4. Transferencias corrientes	22.297'55
6. Inversiones reales	178.200'09
Suma del Estado de Gastos	337.133'51
ESTADO DE INGRESOS	
1. Impuestos directos	27.520'34
3. Tasa y otros ingresos	42.092'96
4. Transferencias corrientes	96.977'59
5. Ingresos patrimoniales	7.557'73
6. Enajenación de inversiones reales	39.065'79
7. Transferencias de capital	123.919'10
Suma del Estado de Ingresos	337.133'51

PLANTILLA DE PERSONAL.

Plaza de funcionario, con Habilitación Nacional, de la subescala de Secretario-Interventor: 1.

Agrupada con los Municipios de San Agustín y Albentosa.

Porcentaje de la agrupación: 26 por 100

Los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Olba, 15 de noviembre de 2002.-El Alcalde, Francisco Javier Marín Marco.

Núm. 4.253

ESCUCHA

El Pleno de este Ayuntamiento en Sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2002, aprobó con carácter provisional la implantación y modificación de las Ordenanzas, que a continuación se relacionan:

IMPLANTACION:

- Ordenanza Reguladora de la Tasa por Servicios de Sanidad Preventiva, Desinfectación, Desratización y Destrucción de cualquier clase de materias y productos contaminantes o propagadores de gérmenes nocivos para la salud pública prestados a domicilio o por encargo.

MODIFICACION:

- ENTRADA AL MUSEO MINERO "VILLA DE ESCUCHA".

- SERVICIOS DE MATADERO.

De conformidad con lo establecido en el art. 17 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este acuerdo permanecerá expuesto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por espacio de treinta días, contados a partir de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimaren pertinentes, contra la imposición y modificación de dichas Ordenanzas.

De no presentarse reclamaciones contra este acuerdo, se entenderá que quedan aprobadas definitivamente.

Escucha, 15 de noviembre de 2002.-El Alcalde, (ilegible).

Núm. 4.255

FUENTES DE RUBIELOS

La Asamblea Vecinal del Concejo Abierto de Fuentes de Rubielos de 18 de octubre de 2002, ha aprobado inicialmente el Presupuesto para el ejercicio de 2002, nivelado en estado de ingresos y gastos, cuyo resumen se señala a continuación:

Capítulos	GASTOS	Euros
1. Gastos de personal		55.480
2. Gastos de bienes corrientes y servicios		33.922
3. Gastos financieros		7.390
4. Transferencias corrientes		10.306
6. Inversiones reales		235.611
9. Pasivos financieros		5.792
	Suma del Estado de Gastos	348.501
	INGRESOS	
1. Impuestos directos		10.450
3. Tasas y otros ingresos		23.205
4. Transferencias corrientes		62.778
5. Ingresos patrimoniales		20.400
6. Enajenación de inversiones reales		6.000
7. Transferencias de capital		195.618
9. Pasivos financieros		30.050
	Suma del Estado de Ingresos	348.501

PLANTILLA DE PERSONAL.

1 Secretario-Interventor, agrupación con Rubielos de Mora.

1 Auxiliar Administrativo.

1 Limpiadora.

1 Educadora de Adultos, agrupación con Olba.

1 Agente Desarrollo Local, agrupación con Olba y Rubielos.

1 Oficial Convenio INAEM.

3 peones Convenio INAEM.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/88 reguladora de la Haciendas Locales y de conformidad con la misma, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría municipal, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerara aprobado definitivamente este Presupuesto.

Fuentes de Rubielos, 30 de octubre de 2002.-El Alcalde, Fernando Villanueva Fortea.

NO OFICIAL

Núm. 4.298

COMUNIDAD DE REGANTES DE CUTANDA**CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

De acuerdo con el contenido del artículo 57 de las Ordenanzas de la Comunidad de Regantes, la Junta de la Comunidad de Regantes de Cutanda, convoca a todos los usuarios de la misma a una Asamblea General Extraordinaria que se celebrará en los locales de la Comunidad el día 7 de diciembre de 2002, a las veinte horas en primera convocatoria y a las veinte treinta horas en segunda convocatoria, con el siguiente Orden del Día:

1º.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

2º.- Informe de las cuentas de la Comunidad.

3º.- Elección de los cargos de Presidente, Secretario y dos Vocales.

4º.- Ruegos y preguntas.

Al mismo tiempo, se comunica que todo aquel usuario que no pueda asistir a esta convocatoria de asamblea puede delegar su voto en otro socio mediante el escrito adjunto a esta convocatoria, junto con su fotocopia del D.N.I.

Cutanda, 6 de noviembre de 2002.-El Presidente, Vicente Bernad Anadón.