



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCION Anual 9.412 ptas. Semestral 5.408 ptas. Trimestral 3.250 ptas. Ayuntamientos 6.812 ptas. (I.V.A. incluido)	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS <i>Dtor.: Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo</i> ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 110 pesetas De años anteriores: 220 pesetas	INSERCCIONES 190 ptas. por línea (DIN A-4) 125 ptas. por línea (cuartilla) 3.000 ptas. mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: Recargo 100% Depósito Legal: BU - 1 - 1958
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2		
Año 1995	Martes 10 de enero	Número 6

GOBIERNO CIVIL

Habiendo intentado la notificación sin resultado alguno, por la presente y de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a doña Flor María Moreno Salinas, de nacionalidad chilena, la resolución del Gobierno Civil de Burgos, de veintiséis de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, denegatoria de la exención del requisito de visado previo a la obtención del permiso de residencia en España, del tenor literal siguiente:

«Vista la solicitud de exención de visado formulada por la ciudadana nacional de Chile doña Flor María Moreno Salinas, en razón a los motivos alegados por la misma en su instancia y resultando que éstos no se encuentran entre los que pueden considerarse excepcionales en razón a las previsiones del artículo 5.4 y 22.3) del Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 7/1985, de derechos y libertades de los extranjeros en España, aprobado por Real Decreto 1119/1986, de 26 de mayo, y a las instrucciones dictadas por los Departamentos Ministeriales competentes para su puesta en práctica.

Este Gobierno Civil acuerda denegar lo solicitado.

Notifíquese la presente resolución a la persona interesada debiéndose proceder al diligenciado en su pasaporte de una prórroga de estancia en España por un período de tres meses, finalizado el cual deberá proceder a abandonar España».

La presente resolución pone fin a la vía administrativa con arreglo a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Real Decreto 1119/1986, de 26 de mayo, y que contra la misma cabe recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, previa comunicación a este Gobierno Civil, recurso que puede presentarse en los términos previstos en el artículo 35 de la Ley Orgánica 7/1985, también ante las representaciones diplomáticas o consulares en su país de procedencia.

Burgos, 20 de diciembre de 1994. — La Gobernadora Civil, Violeta E. Alejandro Ubeda.

9478. — 4.560

DIPUTACION PROVINCIAL

SECCION DE CONTRATACION

Devoluciones de fianzas

Terminado el plazo de garantía del contrato que se indica y habiéndose emitido informe técnico favorable, se instruye expediente de devolución de la fianza definitiva a favor del siguiente contratista:

—Arcasa Motor. (Apdo. de Correos 2.011. 0980 Burgos).

—«Suministro Tractor Cortacésped para Residencia Infantil Fuentes Blancas».

Quienes creyeran tener algún derecho exigible contra el mencionado contratista, por razón del contrato citado, pueden presentar sus reclamaciones, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al en que se inserte el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 88-1.º del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9-1-53.

Burgos, 19 de diciembre de 1994. — El Presidente, Vicente Orden Vígara. — El Secretario General, José María Manero Frías.

9479. — 3.000

Terminado el plazo de garantía del contrato que se indica y habiéndose emitido informe técnico favorable, se instruye expediente de devolución de la fianza definitiva a favor del siguiente contratista:

—Ismael Andrés, S.A. (C/. Jorge Vigón, 2. 26003 Logroño).

—Obras: «Acceso a Galbarros» - «Sotopalacios-Villanueva R.U.» - «Ayuelas a BU-V-4242» - «Galbarros por Buezo».

Quienes creyeran tener algún derecho exigible contra el mencionado contratista, por razón del contrato citado, pueden presentar sus reclamaciones, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al en que se inserte el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 88-1.º del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9-1-53.

Burgos, 27 de octubre de 1994. — El Presidente, Vicente Orden Vígara. — El Secretario General, José María Manero Frías.

9480. — 3.000



PROVIDENCIAS JUDICIALES

BURGOS

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número ocho

Edicto

En virtud de lo acordado por providencia de esta fecha, recaída en los autos de juicio ejecutivo 28/94, seguidos a instancia de Banco de Castilla, representado por el Procurador don José María Manero de Pereda, contra Fundiciones y Modelos, Sociedad Anónima y contra Alejandro Vicario Pérez, se notifica a los demandados rebeldes en paradero desconocido citados la sentencia dictada en los mismos cuyos encabezamiento y parte dispositiva son como sigue:

Sentencia. — En la ciudad de Burgos, a 7 de noviembre de 1944. — Visto por la Ilma. Sra. doña Elena Ruiz Peña, Magistrada Juez del Juzgado de Primera Instancia número ocho de Burgos, los autos de juicio ejecutivo 28/94, seguidos a instancia de Banco de Castilla, representado por el Procurador don José María Manero de Pereda y defendido por el Letrado don Fernando Dancausa Treviño, contra Fundiciones y Modelos, S. A. y Alejandro Vicario Pérez, en situación de rebeldía sobre reclamación de cantidad.

Fallo: Que debo mandar y mando seguir adelante la ejecución, hacer trance y remate en los bienes embargados y que en lo sucesivo puedan embargarse a los demandados Fundiciones y Modelos, Sociedad Anónima y a don Alejandro Vicario Pérez, y con su producto hacer entero y cumplido pago al acreedor Banco de Castilla de las responsabilidades que se despachó, es decir, de la cantidad de dos millones trescientas sesenta mil trescientas sesenta y nueve pesetas de principal, intereses pactados y las costas que se imponen a dichos demandados, haciéndose saber a las partes en el momento de la notificación que contra la presente sentencia, podrán interponer ante este Juzgado y en el plazo de cinco días, recurso de apelación, del que en su caso conocerá la Audiencia Provincial de esta ciudad.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos de su razón, juzgando en primera instancia, lo pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a los demandados rebeldes en paradero desconocido expido el presente en Burgos, a veintidós de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro. —La Secretaria (ilegible).

Cédula de requerimiento y notificación

El Ilmo. Sr. Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia número ocho de esta ciudad y su partido, en los autos de juicio ejecutivo 28/94, seguidos a instancia de Banco de Castilla, representado por el Procurador don José María Manero de Pereda, contra Fundiciones y Modelos, S.A. y contra Alejandro Vicario Pérez, en rebeldía ambos y paradero desconocido, ha acordado el requerimiento de los mismos para que en el improrrogable plazo de seis días presenten los títulos de propiedad en el Juzgado.

Notificándoles asimismo que se ha designado como Perito para la valoración de los bienes embargados a don Javier Fernández a fin de que en el plazo de dos días puedan proponer otro por su parte si vieren convenirles.

Y para el requerimiento y notificación a Fundiciones y Modelos y Alejandro Vicario Pérez extendiendo el presente que firmo en Burgos, a veintidós de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro. — La Secretaria (ilegible).

MIRANDA DE EBRO

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno

El Juez del Juzgado de Primera Instancia número uno de Miranda de Ebro.

Hace saber: Que en este Juzgado bajo el n.º 164/1994-c de registro, se sigue procedimiento judicial sumario ejecución del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, a instancia de Caja de Ahorros Monte de Piedad de Zaragoza, Aragón y Rioja, representada por el Procurador don Juan Carlos Yela Ruiz, contra Alfonso Martín Cormenzana y Sonia Moreira Sabino, en reclamación de 2.757.533 pesetas de principal, más las señaladas para interés y costas que se fijarán posteriormente, en cuyas actuaciones se ha acordado sacar a primera y pública subasta, por término de veinte días y tipo de tasación, la siguiente finca contra la que se procede:

«Vivienda en la calle Francisco Cantera, número 3, piso 5.º derecha. Con una superficie de 54,70 metros cuadrados. Cuota de participación del 6 por 100. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Miranda de Ebro, al libro 390, tomo 1.322, folio 32 y finca 13.681. Inscripción 6.ª».

La subasta tendrá lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en calle República Argentina, 7, de esta ciudad, el próximo día 20 de marzo de 1995, a las 12 horas.

En caso de quedar desierta la primera, se celebrará una segunda subasta, con rebaja del 25 por 100, el día 20 de abril de 1995, a la misma hora que la anterior.

Y para el caso de resultar desierta esta segunda, se celebrará, sin sujeción a tipo, una tercera subasta el día 19 de mayo de 1995, a la misma hora, sin sujeción a tipo; todas ellas bajo las siguientes condiciones:

1.ª — El tipo de la subasta es de 4.352.400 pesetas, fijado a tal efecto en la escritura de constitución de la hipoteca, no admitiéndose posturas que no cubran dicha suma.

2.ª — Para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente, los licitadores, una cantidad, igual, por lo menos, al 20 por 100 del tipo de tasación, en la cuenta corriente de Depósitos y Significaciones Judiciales n.º 109300017016494, que este Juzgado tiene abierta en el Banco Bilbao Vizcaya, Sociedad Anónima, calle Vitoria de esta ciudad.

3.ª — Podrá hacerse el remate a calidad de cederse a un tercero.

4.ª — Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, depositando en la mesa del Juzgado, junto a aquél, el importe de la consignación a que se refiere el apartado 2.º o acompañando el resguardo de haberla hecho en el establecimiento destinado al efecto.

5.ª — Los autos y la certificación registral están de manifiesto en Secretaría, y los licitadores deberán aceptar como bastante la titulación, sin que puedan exigir otros títulos.

6.ª — Las cargas y gravámenes anteriores y los preferentes, si los hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistentes y sin cancelar entendiéndose que el rematante las acepta y queda subrogado en la responsabilidad de las mismas, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

Sirva la publicación del presente edicto de notificación de la subasta a los deudores don Alfonso Martín Cormenzana y doña Sonia Moreira Sabino, cuyo actual domicilio se desconoce.

Y para general conocimiento se expide el presente en Miranda de Ebro, a quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro. — El Juez (ilegible). — El Secretario (ilegible).

BRIVIESCA**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción**

Doña María Jesús Martín Álvarez, Juez de Primera Instancia de Briviesca y su partido.

Hago saber: Que en este Juzgado de mi cargo y con el número 219/94, se tramita expediente de declaración de herederos, a instancia de Bernardo Pérez Sierra, en cuyo expediente se ha acordado anunciar la muerte sin testar de Segundo Sierra Marey, soltero, con domicilio en Cerezo de Río Tirón (Burgos), que falleció el día 14 de septiembre de 1993, en Berzosa de Bureba (Burgos), habiendo reclamado la herencia a través del referido expediente y ante este Juzgado, los parientes siguientes:

Don Antonio y don Emilio Sierra Montañana; don Claudio, don José, don Rufino y don Isaac Sierra Medina; doña Florentina, don Bernardo, doña Saturnina y María Jesús Pérez Sierra; doña Ana María, doña Josefina y don Ricardo Murillo Sierra; don Daniel, don Antonio, doña Victorina, don Pedro Fermín y don Federico Gordo Sierra; doña María Aurora, doña Isabel Sierra Ruiz, y don José Antonio y doña Rosa María Sierra Gordo.

Igualmente se llama a los que se crean con igual o mejor derecho para que comparezcan en el Juzgado a reclamarlo dentro del plazo de treinta días.

Lo que se publica a los fines y efectos acordados.

Briviesca, 23 de noviembre de 1994. — E/. (ilegible). — El Secretario (ilegible).

8866. — 3.800

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO**Jefatura del Medio Natural de Burgos***Anuncio de notificación de denuncia*

Habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas para notificar al señor que seguidamente se relaciona, que se le instruye expediente por infracción a la Ley de Caza, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 y de la ley de Procedimiento Administrativo Común de 1992, a la notificación mediante la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, y exposición del mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio.

Asimismo, se le hace saber que, durante el plazo de quince días, contados a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrá formular en defensa de sus derechos las alegaciones que estime oportunas.

Expediente número 110/94.

Denunciado: José Julián Fernández Zubeldía.

Domicilio: Pablo Duque de Mandas, 13, San Sebastián (Guipúzcoa).

Infracción: Cazar en terrenos acotados sin permiso del titular.

Preceptos infringidos: Artículo 48, apartado 1-8.

Burgos, 28 de noviembre de 1994. — El Jefe del Servicio Territorial, Gerardo Gonzalo Molina.

9075. — 3.000

Anuncios de notificaciones de resoluciones

A tenor de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, se notifica al señor que seguidamente se relaciona, al que intentada la notificación a través del Servicio de Correos no se

ha podido realizar la misma, la resolución dictada en el expediente que se le ha incoado por infracción a la Ley de Montes, mediante la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y exposición del mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio, resolución cuyo texto íntegro obra en su expediente y está a su disposición en este Servicio Territorial, Jefatura del Medio Natural, Juan de Padilla, sin número.

De la sanción impuesta se ha practicado la oportuna liquidación que se halla en el expediente y que se le entregará en este Servicio, debiendo efectuar el pago de la misma en el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido el citado plazo sin que se haya efectuado el pago de la sanción, se expedirá la correspondiente certificación de descubierto para su cobro por la vía de apremio.

En la citada resolución se hace constar que, contra la misma, cabe recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. señor Director General del Medio Natural de la Junta de Castilla y León en Valladolid.

Expediente número 263/94.

Denunciado: Eduardo Martínez de la Fuente.

Domicilio: Plz. Aita Ptaxi, 10, 6.º, D, Bilbao (Vizcaya).

Infracción: Pescar en veda en aguas trucheras y con dos cañas que además estaban al alcance de su mano.

Preceptos infringidos: Artículo 59, apartado 4, artículo 60, apartado 2.

Sanción: Multa 40.000 pesetas.

Burgos, 28 de noviembre de 1994. — El Jefe del Servicio Territorial, Gerardo Gonzalo Molina.

9076. — 3.750

A tenor de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, se notifica al señor que seguidamente se relaciona, al que intentada la notificación a través del Servicio de Correos no se ha podido realizar la misma, la resolución dictada en el expediente que se le ha incoado por infracción a la Ley de Montes, mediante la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y exposición del mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio, resolución cuyo texto íntegro obra en su expediente y está a su disposición en este Servicio Territorial, Jefatura del Medio Natural, Juan de Padilla, sin número.

De la sanción impuesta se ha practicado la oportuna liquidación que se halla en el expediente y que se le entregará en este Servicio, debiendo efectuar el pago de la misma en el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido el citado plazo sin que se haya efectuado el pago de la sanción, se expedirá la correspondiente certificación de descubierto para su cobro por la vía de apremio.

En la citada resolución se hace constar que, contra la misma, cabe recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. señor Director General del Medio Natural de la Junta de Castilla y León en Valladolid.

Expediente número 100/94, MP.

Denunciado: Juan Andrés Luengo Miranda.

Domicilio: 09559 Cereceda.

Infracción: Tirar 6 robles maderables y 10 menores sin autorización.

Preceptos infringidos: Artículo 432.

Sanción: Multa 10.000 pesetas.

Burgos, 30 de noviembre de 1994. — El Jefe del Servicio Territorial, Gerardo Gonzalo Molina.

9183. — 3.562

Ayuntamiento de Padilla de Abajo

Acuerdo de la Corporación de Padilla de Abajo, por el que se regulan los ficheros con tratamiento informatizado de datos de carácter personal, procesados en el Ayuntamiento de Padilla de Abajo, Burgos

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos o adaptar la que existiera.

Por otro lado, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo anterior, y en su virtud, en conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, esta Corporación en Pleno, acuerda:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Padilla de Abajo (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con su artículo 18, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los referidos ficheros, que será en todo caso el señor Alcalde Presidente de la Corporación, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usen para las finalidades para las que fueron recogidos, y éstas son las que se concretan en el anexo.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, modificación y cancelación de datos, cuando así proceda, ante el órgano que para cada fichero se establece en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, todo ello de conformidad con el artículo 11.5, en concordancia con el artículo 4.2 de la LORTAD, sin que se puedan derivar, en ningún caso, perjuicios a los derechos de los afectados, y

Quinto: La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para cuantas dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 5/92 y en el R. D. 1332/94, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la LORTAD.

ANEXO

Fichero 1. — DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

- Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Finalidad y uso: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento para su control y contabilización de terceros.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.
- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.
- Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.
- Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal, de Hacienda y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Fichero 2. — PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

- Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Finalidad y uso: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio, precisos para las relaciones jurídicas públicas, recogido en documento que tendrá carácter público, fehaciente a todos los efectos administrativos, recogido y gestionado en colaboración con otras administraciones públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Residentes y transeúntes del Municipio.
- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Renovación y rectificación padronales, así como la gestión de modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos de carácter personal previstos en el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, Real Decreto 1690/86, de 11 de julio, así como los establecidos por otras administraciones públicas en virtud de sus competencias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral y en general, las previstas en las disposiciones vigentes.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 1690/86, de 11 de julio, RPDTL.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 3. — DE CONTRIBUYENTES FISCALES:

- Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Finalidad y uso: Gestión recaudatoria de los tributos locales.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de Tributos Locales del Municipio.
- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Padrones de Contribuyentes por los diversos conceptos de tributos establecidos en las respectivas Ordenanzas Fiscales, a través de autoliquidaciones, formularios y tramitación de modificaciones.
- Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.
- Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal y las propias Entidades bancarias.
- Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.
- Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

En Padilla de Abajo, a 14 de diciembre de 1994. — El Alcalde, Eloy Espinosa González.

9341. — 11.210

Ayuntamiento de Pardilla

Por don Juan Patricio Abad García, vecino de Pardilla, se solicita licencia de actividad para la instalación de aprisco de ganado ovino en la zona La Vega, de este término municipal.

En virtud de lo preceptuado en el artículo 5 de la ley 5/93, de Actividades Clasificadas, se expone al público por espacio de quince días hábiles en la Secretaría Municipal al objeto de su examen y reclamaciones.

Pardilla, 14 de diciembre de 1994. — El Alcalde, Cayo Pardilla de Blas.

9438. — 3.800

Ayuntamiento de Pedrosa de Río Ubel

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente número uno sobre modificación de créditos, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el presupuesto del ejercicio de 1994, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Pedrosa de Río Ubel, a 16 de diciembre de 1994. — El Presidente (ilegible).

9440. — 3.000

Ayuntamiento de Villсандino

Acuerdo de la Corporación de Villсандino, por el que se regulan los ficheros con tratamiento informatizado de datos de carácter personal, procesados en el Ayuntamiento de Villсандino, Burgos

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos o adaptar la que existiera.

Por otro lado, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo anterior, y en su virtud, en conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, esta Corporación en Pleno, acuerda:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Villсандino (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con su artículo 18, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los referidos ficheros, que será en todo caso el señor Alcalde Presidente de la Corporación, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usen para las finalidades para las que fueron recogidos, y éstas son las que se concretan en el anexo.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, modificación y cancelación de datos, cuando así proceda, ante el órgano que para cada fichero se establece en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, todo ello de conformidad con el artículo 11.5, en concordancia con el artículo 4.2 de la LORTAD, sin que se puedan derivar, en ningún caso, perjuicios a los derechos de los afectados, y

Quinto: La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para cuantas dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 5/92 y en el R. D. 1332/94, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la LORTAD.

ANEXO

Fichero 1. — DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

- Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Finalidad y uso: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento para su control y contabilización de terceros.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.
- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.
- Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.
- Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal, de Hacienda y las propias Entidades bancarias.
- Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.
- Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Fichero 2. — PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

- Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Finalidad y uso: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio, precisos para las relaciones jurídicas públicas, recogido en documento que tendrá carácter público, fehaciente a todos los efectos administrativos, recogido y gestionado en colaboración con otras administraciones públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Residentes y transeúntes del Municipio.
- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Renovación y rectificación padronales, así como la gestión de modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes.
- Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos de carácter personal previstos en el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, Real

Decreto 1690/86, de 11 de julio, así como los establecidos por otras administraciones públicas en virtud de sus competencias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral y en general, las previstas en las disposiciones vigentes.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 1690/86, de 11 de julio, RPDEL.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 3. — DE CONTRIBUYENTES FISCALES:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
b) Finalidad y uso: Gestión recaudatoria de los tributos locales.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de Tributos Locales del Municipio.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Padrones de Contribuyentes por los diversos conceptos de tributos establecidos en las respectivas Ordenanzas Fiscales, a través de autoliquidaciones, formularios y tramitación de modificaciones.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

En Villasandino, a 13 de diciembre de 1994. — La Alcaldesa, Juliana Dueñas Dueñas.

9342. — 11.020

Ayuntamiento de Buggedo

Acuerdo relativo a la aprobación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión de fecha 9 de diciembre de 1994, adoptó el siguiente acuerdo:

Que el artículo 5 del Real Decreto 1.332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, LORTAD, de regulación automatizada de los datos de carácter personal, establece que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública, será notificado a la Agencia de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Que la creación, modificación o supresión de los ficheros automatizados de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición de carácter general.

Vista la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, esta Corporación, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar los ficheros automatizados de datos de carácter personal que a continuación se especifica, contenidas para cada uno de los ficheros en el expediente:

—Fichero padrón municipal de habitantes.

—Fichero de servicios: Registro de entrada; Registro de salida.

—Fichero de contribuyentes.

—Fichero de contabilidad municipal.

—Fichero de personal.

Segundo: Los anteriores ficheros estarán bajo responsabilidad de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento, que garantizará la confidencialidad, seguridad e integridad de los mismos, así como las garantías y derechos establecidos en la Ley Orgánica 5/1992 y su normativa de desarrollo o cualquiera otra que en cada momento resulte de aplicación.

Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano responsable.

Tercero: Con carácter general se autorizan las cesiones de datos a otras administraciones, entidades u organismos de la Administración Pública que lo soliciten para el desempeño de funciones atribuidas en la ley 12/1989, de la Función Estadística Pública. Por lo demás las cesiones de datos se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 11 y 19 de la Ley Orgánica 5/1992, LORTAD.

Cuarto: Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinto: Solicitar la inscripción de los ficheros en la Agencia de Protección de Datos de conformidad con los modelos aprobados por Resolución de 22 de junio de 1994.

ANEXO

Relación de ficheros de tratamiento automatizado

Número 1. — FICHERO PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Administrativa.

c) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema integrado de información sobre una base relacional de datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de los datos que se prevén: Al Instituto Nacional de Estadística y otros establecidos por disposiciones legales o reglamentarias.

Número 2. — FICHERO DE SERVICIOS: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Permite el control y seguimiento de la actividad administrativa municipal de todos los escritos y servicios municipales.

c) Uso: Control de escritos y salidas en la Entidad, para su posterior tramitación administrativa.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellas personas que sean emisoras o receptoras de cualquier instancia o escrito de esta Entidad.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y contenido resumido de la instancia o escritos.

g) Cesiones de los datos que se prevén: Ninguna.

Número 3. — FICHERO DE CONTRIBUYENTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Tributaria.

c) Uso: Emisión de documentos cobratorios, padrones fiscales y recaudación.

d) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos: Sujetos pasivos de tributos municipales.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, formularios o de otras Administraciones Públicas.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y económico-financiero.

g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos, Entidades financieras y Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

Número 4. — FICHERO DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento.

c) Uso: Control contable de las relaciones de carácter económico que mantiene el Ayuntamiento con terceros.

d) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantienen relaciones con el Ayuntamiento.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo, económico-financiero y de transacciones.

g) Cesiones de datos que se prevén: Delegación de Hacienda de Burgos, Junta de Castilla y León, Tribunal de Cuentas y Entidades financieras.

Número 5. — FICHERO DE PERSONAL:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Datos de los trabajadores del Ayuntamiento.

c) Uso: Gestión de personal y emisión de nómina de los trabajadores del Ayuntamiento.

d) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos: Trabajadores del Ayuntamiento.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado, su representante legal a través de declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo, características personales, académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa y económico-financiero.

g) Cesiones de datos que se prevén: Tesorería General de la Seguridad Social, INSS, Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos, Entidades financieras.

Bugedo, a 9 de diciembre de 1994. — El Alcalde, Vicente Gómez Sabando.

Ayuntamiento de Santa Gadea del Cid

Acuerdo relativo a la aprobación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión de fecha 29 de noviembre de 1994, adoptó el siguiente acuerdo:

Que el artículo 5 del Real Decreto 1.332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, LORTAD, de regulación automatizado de los datos de carácter personal, establece que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública, será notificado a la Agencia de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Que la creación, modificación o supresión de los ficheros automatizados de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición de carácter general.

Vista la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, esta Corporación, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar los ficheros automatizados de datos de carácter personal que a continuación se especifica, contenidas para cada uno de los ficheros en el expediente:

—Fichero padrón municipal de habitantes.

—Fichero de servicios: Registro de entrada; Registro de salida.

—Fichero de contribuyentes.

—Fichero de contabilidad municipal.

—Fichero de personal.

Segundo: Los anteriores ficheros estarán bajo responsabilidad de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento, que garantizará la confidencialidad, seguridad e integridad de los mismos, así como las garantías y derechos establecidos en la Ley Orgánica 5/1992 y su normativa de desarrollo o cualquiera otra que en cada momento resulte de aplicación.

Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano responsable.

Tercero: Con carácter general se autorizan las cesiones de datos a otras administraciones, entidades u organismos de la Administración Pública que lo soliciten para el desempeño de funciones atribuidas en la ley 12/1989, de la Función Estadística Pública. Por lo demás las cesiones de datos se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 11 y 19 de la Ley Orgánica 5/1992, LORTAD.

Cuarto: Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinto: Solicitar la inscripción de los ficheros en la Agencia de Protección de Datos de conformidad con los modelos aprobados por Resolución de 22 de junio de 1994.

ANEXO

Relación de ficheros de tratamiento automatizado

Número 1. — FICHERO PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Administrativa.

c) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema integrado de información sobre una base relacional de datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de los datos que se prevén: Al Instituto Nacional de Estadística y otros establecidos por disposiciones legales o reglamentarias.

Número 2. — FICHERO DE SERVICIOS: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Permite el control y seguimiento de la actividad administrativa municipal de todos los escritos y servicios municipales.

c) Uso: Control de escritos y salidas en la Entidad, para su posterior tramitación administrativa.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellas personas que sean emisoras o receptoras de cualquier instancia o escrito de esta Entidad.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y contenido resumido de la instancia o escritos.

g) Cesiones de los datos que se prevén: Ninguna.

Número 3. — FICHERO DE CONTRIBUYENTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Tributaria.

c) Uso: Emisión de documentos cobratorios, padrones fiscales y recaudación.

d) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos: Sujetos pasivos de tributos municipales.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, formularios o de otras Administraciones Públicas.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y económico-financiero.

g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos, Entidades financieras y Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

Número 4. — FICHERO DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento.

c) Uso: Control contable de las relaciones de carácter económico que mantiene el Ayuntamiento con terceros.

d) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantienen relaciones con el Ayuntamiento.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo, económico-financiero y de transacciones.

g) Cesiones de datos que se prevén: Delegación de Hacienda de Burgos, Junta de Castilla y León, Tribunal de Cuentas y Entidades financieras.

Número 5. — FICHERO DE PERSONAL:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Datos de los trabajadores del Ayuntamiento.

c) Uso: Gestión de personal y emisión de nómina de los trabajadores del Ayuntamiento.

d) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos: Trabajadores del Ayuntamiento.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado, su representante legal a través de declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo, características personales, académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa y económico-financiero.

g) Cesiones de datos que se prevén: Tesorería General de la Seguridad Social, INSS, Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos, Entidades financieras.

Santa Gadea del Cid, a 29 de noviembre de 1994. — El Alcalde, José M.^a Angulo Alonso.

9240. — 10.450

Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga

Acuerdo adoptado por la Corporación Municipal para aprobar las normas reguladoras de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga, Burgos

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que ya existiera.

Por otra parte, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

En su virtud, de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, se dictan las siguientes normas por el Ayuntamiento en Pleno.

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga, existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con el artículo 18 de la citada ley, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los ficheros automatizados de referencia, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usen para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en este acuerdo.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando así proceda, ante el órgano que para cada fichero se establece en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5, en relación con el 4.2 de la LORTAD.

ANEXO

Número 1. — FICHERO PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

1. Responsable: El Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga.

2. Finalidad y uso: Administrativa.

3. Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos: Sujetos pasivos de tributos municipales.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema integrado de información sobre una base relacional de datos de carácter identificativo.

6. Cesiones de datos que se prevén: Al Instituto Nacional de Estadística y otros establecidos por disposiciones legales o reglamentarias.

7. Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas municipales.

Número 2. — FICHERO DE CONTRIBUYENTES:

1. Responsable: El Ayuntamiento de Castrillo de Riopisuerga.

2. Finalidad: Datos de gestión recaudatoria.

3. Uso: Emisión de documentos cobratorios, padrones fiscales y recaudación.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de tributos municipales.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, formularios o de otras Administraciones Públicas.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y económico-financiero.

7. Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos y Entidades financieras.

8. Dependencias en las que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Castrillo de Riopisuerga, a 2 de diciembre de 1994. — El Alcalde (ilegible).

9313. — 6.745

Ayuntamiento de Los Barrios de Bureba

Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 4 de noviembre de 1994, por el que se regulan los tratamientos de ficheros informatizados de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Los Barrios de Bureba (Burgos)

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que existiera.

Por otra parte, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia, y en su virtud, en conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, la Corporación, por unanimidad de los asistentes, acuerda:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Los Barrios de Bureba (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan en esta disposición, de conformidad con el artículo 18 de la ley citada, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan con destino a las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en este acuerdo.

Tercero: Los afectados por los meritados ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y

cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano que para cada fichero automatizado se concreta en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5, en relación con el artículo 4.2 de la LORTAD.

ANEXO

Número 1. — FICHERO DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

1. Responsable: Ayuntamiento de Los Barrios de Bureba

2. Finalidad y uso: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio, precisos para las relaciones jurídicas públicas, en documento que tendrá carácter público y fehaciente para todos los efectos administrativos.

3. Personas sobre las que se obtienen datos de carácter personal: Residentes y transeúntes del Municipio.

4. Procedimiento de recogida de datos: Renovación y rectificación padronales, así como tramitación de altas en el Padrón Municipal de Habitantes.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Tipo de datos: Los datos de carácter personal previstos en el artículo 65b del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/86, de 11 de julio.

6. Cesiones de datos que se prevén: Instituto Nacional de Estadística, requerimientos judiciales y, en general, las previstas en las disposiciones que amparan el fichero y que se citan a continuación.

7. Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

8. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, ya citado.

Número 2. — FICHERO DE CONTRIBUYENTES:

1. Responsable: Ayuntamiento de Los Barrios de Bureba.

2. Finalidad y uso: Gestión recaudatoria de tributos locales.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Sujetos pasivos de tributos locales.

4. Procedimiento de recogida de datos: Tramitación de cuestionarios, formularios y autoliquidaciones, altas y bajas en tributos locales.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Tipo de datos:

—De carácter identificativo.

—Domicilio fiscal.

—Número de identificación fiscal (NIF), o

—Cuenta y Entidad bancaria donde se domicilian los pagos de de tributos.

6. Cesiones de datos que se prevén: Entidades que prestan o colaboran con la gestión y recaudación de los tributos de este Ayuntamiento y los requeridos judicialmente.

7. Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

8. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen

Local; Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; Ley General Tributaria; Reglamento General de Recaudación.

Los Barrios de Bureba, a 30 de noviembre de 1994. — El Alcalde Presidente, Noé Achiaga.

9314. — 8.170

Ayuntamiento de Villaverde Mogina

Acuerdo de la Corporación de Villaverde Mogina, por el que se regulan los ficheros con tratamiento informatizado de datos de carácter personal, procesados en el Ayuntamiento de Villaverde Mogina, Burgos

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos o adaptar la que existiera.

Por otro lado, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo anterior, y en su virtud, en conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, esta Corporación en Pleno, acuerda:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Villaverde Mogina (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con su artículo 18, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los referidos ficheros, que será en todo caso el señor Alcalde Presidente de la Corporación, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usen para las finalidades para las que fueron recogidos, y éstas son las que se concretan en el anexo.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, modificación y cancelación de datos, cuando así proceda, ante el órgano que para cada fichero se establece en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, todo ello de conformidad con el artículo 11.5, en concordancia con el artículo 4.2 de la LORTAD, sin que se puedan derivar, en ningún caso, perjuicios a los derechos de los afectados, y

Quinto: La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para cuantas dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 5/92 y en el R. D. 1332/94, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la LORTAD.

ANEXO

Fichero 1. — REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:

- Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Finalidad y uso: Registro de escritos de entrada dirigidos a esta Entidad y de salida enviados desde la misma a personas físicas o/j jurídicas, para su control y conservación en extracto.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellos que sean emisores o receptores, en cualquier instancia o escrito, desde o ante esta Entidad Municipal.
- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, solicitudes, formularios y en general cualquier documento escrito con titularidad.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y contenido resumido de los respectivos documentos.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Ninguna.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 2. — PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

- Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Finalidad y uso: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio, precisos para las relaciones jurídicas públicas, recogido en documento que tendrá carácter público, fehaciente a todos los efectos administrativos, recogido y gestionado en colaboración con otras administraciones públicas.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Residentes y transeúntes del Municipio.
- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Renovación y rectificación padronales, así como la gestión de modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos de carácter personal previstos en el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, Real Decreto 1690/86, de 11 de julio, así como los establecidos por otras administraciones públicas en virtud de sus competencias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral y en general, las previstas en las disposiciones vigentes.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 3. — DE CONTRIBUYENTES FISCALES:

- Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Finalidad y uso: Gestión recaudatoria de los tributos locales.
- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de Tributos Locales del Municipio.
- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Padrones de Contribuyentes por los diversos conceptos de tributos establecidos en las respectivas Ordenanzas Fiscales, a través de autoliquidaciones, formularios y tramitación de modificaciones.
- Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.
- Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal y las propias Entidades bancarias.
- Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de

abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Fichero 4. — DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento para su control y contabilización de terceros.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal, de Hacienda y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Villaverde Mogina, a 16 de diciembre de 1994. — El Alcalde, Miguel Angel Villaquirán Díez.

9566. — 11.970

Ayuntamiento de Huérmeces

Acuerdo de la Corporación de Huérmeces, por el que se regulan los ficheros, con tratamiento informatizado, de datos de carácter personal, procesados en el Ayuntamiento de Huérmeces, Burgos

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos o adaptar la que existiera.

Por otra parte, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo anterior, y en su virtud, en conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, esta Corporación en Pleno, acuerda:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Huérmeces (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con su artículo 18, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los referidos ficheros, que será, en todo caso, el señor Alcalde-Presidente de la Corporación, adoptarán las medidas que resulten necesarias para ase-

gurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, y éstas son las que se concretan en el anexo.

Tercero: Los afectados de los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, modificación y cancelación de datos, cuando así proceda, ante el órgano que para cada fichero se establece en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, todo ello de conformidad con el artículo 11.5, en concordancia con el artículo 4.2 de la LORTAD, sin que se pueda derivar, en ningún caso, perjuicios a los derechos de los afectados, y

Quinto: La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para cuantas dudas pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 5/92 y en el R. D. 1332/94, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la LORTAD.

ANEXO

Fichero 1. — REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Registro de escritos de entrada dirigidos a esta Entidad y de salida enviados desde la misma a personas físicas o/y jurídicas, para su control y conservación en extracto.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellos que sean emisores o receptores, en cualquier instancia o escrito, desde o ante esta Entidad Municipal.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, solicitudes, formularios y en general cualquier documento escrito con titularidad.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y contenido resumido de los respectivos documentos.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Ninguna.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 2. — PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio, precisos para las relaciones jurídicas públicas, recogido en documento que tendrá carácter público, fehaciente a todos los efectos administrativos, recogido y gestionado en colaboración con otras administraciones públicas.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Residentes y transeúntes del Municipio.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Renovación y rectificación padronales, así como la gestión de modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos de carácter personal previstos en el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, Real



Decreto 1690/86, de 11 de julio, así como los establecidos por otras administraciones públicas en virtud de sus competencias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral y en general, las previstas en las disposiciones vigentes.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 1690/86, de 11 de julio, RPDTL.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 3. — DE CONTRIBUYENTES FISCALES:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Gestión recaudatoria de los tributos locales.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de Tributos Locales del Municipio.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Padrones de Contribuyentes por los diversos conceptos de tributos establecidos en las respectivas Ordenanzas Fiscales, a través de autoliquidaciones, formularios y tramitación de modificaciones.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Fichero 4. — DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento para su control y contabilización de terceros.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal, de Hacienda y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

En Huérmeces, a 30 de noviembre de 1994. — El Alcalde, Santiago González González.

9351. — 13.015

Agrupación de Municipios: Fuentespina-Campillo de Aranda-Torregalindo

Resolución de los Plenos de los Ayuntamientos de Fuentespina, Campillo de Aranda y Torregalindo de fechas 7-12-94, 23-11-94 y 15-12-94, respectivamente, sobre Regulación del Tratamiento Automatizado de los datos de carácter personal

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que ya existiera.

Por otra parte, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia, y en su virtud, en conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, se dictan las siguientes normas:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal de este Organismo existentes que se regulan por esta disposición, de conformidad con el artículo 18 de la Ley citada, son los que se relacionan en el anexo de esta Resolución.

Segundo: Los responsables de los ficheros automatizados de referencia, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en esta Resolución.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados mencionados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Cuarto: Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5, en relación con el 4.2 de la LORTAD.

Quinto: Plazo para rectificar o cancelar datos incluidos en los ficheros: El establecido reglamentariamente.

Sexto: La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del acuerdo aprobado del respectivo Ayuntamiento.

ANEXO

Número 1. — FICHERO PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Administrativa.

c) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema integrado de información sobre una base relacional de datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Al Instituto Nacional de Estadística y otros establecidos por disposiciones legales o reglamentarias.

Número 2. — FICHERO DE CONTRIBUYENTES:

- a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.
- b) Finalidad: Tributaria.
- c) Uso: Emisión de documentos cobratorios, padrones fiscales y recaudación.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de Tributos municipales.
- e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, formularios o de otras Administraciones Públicas.
- f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y económico financiero.
- g) Cesiones de los datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos y Entidades bancarias.

Número 3. — FICHERO DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

- a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.
- b) Finalidad: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento.
- c) Uso: Control contable de las relaciones de carácter económico que mantiene el Ayuntamiento.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantienen relaciones con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.
- f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo, económico financiero y de transacciones.
- g) Cesiones de datos que se prevén: Delegación de Hacienda de Burgos y Entidades financieras.

Fuentespina, a 15 de diciembre de 1994. — El Alcalde de Fuentespina, Segundo Monzón Miguel. — El Alcalde de Campillo de Aranda, Teodoro Bartolomé Antón. — El Alcalde de Torrealgindo, Gaspar Pizarro de Diego.

9430. — 8.265

Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas

Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 12 de diciembre de 1994, por el que se regulan los ficheros de tratamiento informatizado de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas (Burgos)

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que ya existiera.

Por otra parte, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se hace referencia, y en su virtud, de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, la Corporación Municipal, por unanimidad de los asistentes, acuerda:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas (Burgos),

existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan en esta disposición, de conformidad con el artículo 18 de la ley citada, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan con destino a las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en este acuerdo.

Tercero: Los afectados por los meritados ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano que para cada fichero automatizado se concreta en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5, en relación con el artículo 4.2 de la LORTAD.

ANEXO

Número 1. — FICHERO DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

- a) Responsable: Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas.
 - b) Finalidad y uso: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio, precisos para las relaciones jurídico públicas, en documento que tendrá carácter público y fehaciente para todos los efectos administrativos.
 - c) Personas sobre las que se obtienen datos de carácter personal: Residentes y transeúntes del Municipio.
 - d) Procedimiento de recogida de datos: Renovación y rectificación padronales, así como tramitación de altas en el Padrón Municipal de Habitantes.
 - e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- Tipo de datos: Los de carácter personal previstos en el artículo 65b del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/86, de 11 de julio.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Instituto Nacional de Estadística, requerimientos judiciales y, en general, las previstas en las disposiciones que amparan el fichero y que se citan a continuación.
 - g) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

h) Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, ya citado.

Número 2. — FICHERO DE CONTRIBUYENTES:

- a) Responsable: Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas.
 - b) Finalidad y uso: Gestión recaudatoria de tributos locales.
 - c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Sujetos pasivos de tributos locales.
 - d) Procedimiento de recogida de datos: Tramitación de cuestionarios, formularios y autoliquidaciones, altas y bajas en tributos locales.
 - e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- Tipo de datos:
- De carácter identificativo.
 - Domicilio fiscal.

—Número de identificación fiscal (NIF),

—Cuenta y Entidad bancaria donde se domicilian los pagos de tributos.

f) Cesiones de datos que se prevén: Entidades que prestan o colaboran con la gestión y recaudación de los tributos de este Ayuntamiento y los requeridos judicialmente.

g) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

h) Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; Ley General Tributaria; Reglamento General de Recaudación.

Rabé de las Calzadas, 12 de diciembre de 1994. — El Alcalde (ilegible).

9431. — 7.600

Ayuntamiento de Los Balbases

Acuerdo de la Corporación de Los Balbases, por el que se regulan los ficheros con tratamiento informatizado de datos de carácter personal, procesados en el Ayuntamiento de Los Balbases, Burgos

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos o adaptar la que existiera.

Por otro lado, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo anterior, y en su virtud, en conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, esta Corporación en Pleno, acuerda:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Los Balbases (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con su artículo 18, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los referidos ficheros, que será en todo caso el señor Alcalde Presidente de la Corporación, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usen para las finalidades para las que fueron recogidos, y éstas son las que se concretan en el anexo.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, modificación y cancelación de datos, cuando así proceda, ante el órgano que para cada fichero se establece en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, todo ello de conformidad con el artículo 11.5, en concordancia con el artículo 4.2 de la LORTAD, sin que se puedan derivar, en ningún caso, perjuicios a los derechos de los afectados, y

Quinto: La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para cuantas dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 5/92 y en el R. D. 1332/94, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la LORTAD.

ANEXO

Fichero 1. — REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Registro de escritos de entrada dirigidos a esta Entidad y de salida enviados desde la misma a personas físicas o/y jurídicas, para su control y conservación en extracto.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellos que sean emisores o receptores, en cualquier instancia o escrito, desde o ante esta Entidad Municipal.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, solicitudes, formularios y en general cualquier documento escrito con titularidad.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y contenido resumido de los respectivos documentos.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Ninguna.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril.

h) Plazo para rectificar o cancelar D. de C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 2. — PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio, precisos para las relaciones jurídicas públicas, recogido en documento que tendrá carácter público, fehaciente a todos los efectos administrativos, recogido y gestionado en colaboración con otras administraciones públicas.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Residentes y transeúntes del Municipio.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Renovación y rectificación padronales, así como la gestión de modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos de carácter personal previstos en el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, Real Decreto 1690/86, de 11 de julio, así como los establecidos por otras administraciones públicas en virtud de sus competencias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral y en general, las previstas en las disposiciones vigentes.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 3. — DE CONTRIBUYENTES FISCALES:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Gestión recaudatoria de los tributos locales.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de Tributos Locales del Municipio.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Padrones de Contribuyentes por los diversos conceptos de tributos establecidos en las respectivas Ordenanzas Fiscales, a

través de autoliquidaciones, formularios y tramitación de modificaciones.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Fichero 4. — DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento para su control y contabilización de terceros.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal, de Hacienda y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Los Balbases, a 20 de diciembre de 1994. — El Alcalde, Jorge Alfredo Bermejo Cavia.

9432. — 11.495

Ayuntamiento de Las Hormazas

Acuerdo de la Corporación de Las Hormazas, por el que se regulan los ficheros con tratamiento informatizado de datos de carácter personal, procesados en el Ayuntamiento de Las Hormazas, Burgos

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos o adaptar la que existiera.

Por otro lado, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo anterior, y en su virtud, en

conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, esta Corporación en Pleno, acuerda:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Las Hormazas (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con su artículo 18, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los referidos ficheros, que será en todo caso el señor Alcalde Presidente de la Corporación, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usen para las finalidades para las que fueron recogidos, y éstas son las que se concretan en el anexo.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, modificación y cancelación de datos, cuando así proceda, ante el órgano que para cada fichero se establece en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, todo ello de conformidad con el artículo 11.5, en concordancia con el artículo 4.2 de la LORTAD, sin que se puedan derivar, en ningún caso, perjuicios a los derechos de los afectados, y

Quinto: La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para cuantas dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 5/92 y en el R. D. 1332/94, de 20 de junio, que desarrolla determinados aspectos de la LORTAD.

ANEXO

Fichero 1. — REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Registro de escritos de entrada dirigidos a esta Entidad y de salida enviados desde la misma a personas físicas o/y jurídicas, para su control y conservación en extracto.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellos que sean emisores o receptores, en cualquier instancia o escrito, desde o ante esta Entidad Municipal.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, solicitudes, formularios y en general cualquier documento escrito con titularidad.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y contenido resumido de los respectivos documentos.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Ninguna.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 2. — PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio, precisos para las relaciones jurídicas públicas, recogido en documento que tendrá carácter público, fehaciente a todos los efectos administrativos, recogido y gestionado en colaboración con otras administraciones públicas.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Residentes y transeúntes del Municipio.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Renovación y rectificación padronales, así como la gestión de modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos de carácter personal previstos en el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, Real Decreto 1690/86, de 11 de julio, así como los establecidos por otras administraciones públicas en virtud de sus competencias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral y en general, las previstas en las disposiciones vigentes.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales.

Fichero 3. — DE CONTRIBUYENTES FISCALES:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Gestión recaudatoria de los tributos locales.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de Tributos Locales del Municipio.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Padrones de Contribuyentes por los diversos conceptos de tributos establecidos en las respectivas Ordenanzas Fiscales, a través de autoliquidaciones, formularios y tramitación de modificaciones.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Fichero 4. — DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

a) Responsable: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento para su control y contabilización de terceros.

c) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: De

carácter identificativo, domicilio fiscal, N.I.F., D.N.I., domiciliación de pagos por medio de Entidades bancarias.

f) Cesiones de los datos de C.P. que se prevén: Servicios de Recaudación Municipal, de Hacienda y las propias Entidades bancarias.

g) Disposiciones que amparan el fichero automatizado de D.C.P.: Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 39/88, de 28 de diciembre, LRHL; Ley General Tributaria y su Reglamento de Recaudación.

h) Plazo para rectificar o cancelar los D.C.P.: El establecido reglamentariamente.

i) Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Oficinas Municipales. Servicio de Recaudación.

Las Hormazas, a 19 de diciembre de 1994. — El Alcalde, Serviliano Pedrosa Pérez.

9433. — 11.495

Ayuntamiento de Pardilla

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria del día 14 de diciembre de 1994, en aplicación de la disposición segunda de la Ley Orgánica 5/92, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), acordó aprobar:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Pardilla (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, de conformidad con el artículo 18 de la mencionada Ley, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los referidos ficheros automatizados, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en este acuerdo.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano que para cada fichero automatizado se concreta en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden.

ANEXO

Número 1. — FICHERO DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

1. Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

2. Finalidad: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio.

3. Uso: Emisión de datos de los anteriores en documentos públicos y fehacientes a efectos administrativos.

4. Personas sobre las que se obtienen datos de carácter personal: Residentes y transeúntes del Municipio.

5. Procedimiento de recogida de datos: Renovación, rectificación y tramitación de altas del Padrón Municipal de Habitantes.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos especificados en el artículo 65b del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales; Real Decreto 1690/86, de 11 de julio.

7. Cesión de datos que se prevén: Instituto Nacional de Estadística y, en general, las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril; R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril; y Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

8. Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso: Oficinas Municipales.

9. Plazo para altas, bajas y rectificaciones: El establecido reglamentariamente.

Número 2. — FICHERO DEL CONTRIBUYENTE:

1. Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

2. Finalidad: Gestión tributaria y recaudación de tributos locales.

3. Uso: Emisión de documentos cobratorios, padrones fiscales y recaudación por medio de Entidades Colaboradoras.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Sujetos pasivos de tributos locales.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante altas y bajas de los particulares, formularios y autoliquidaciones.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

—De carácter identificativo.

—Domicilio fiscal.

—Número de identificación fiscal (NIF).

—Cuenta y Entidad bancaria donde se domicilian los pagos.

7. Cesiones de datos que se prevén: Entidades que presten el servicio de recaudación al Ayuntamiento.

8. Dependencias en la que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Dependencias Municipales.

9. Plazo para altas, cancelación o rectificación de datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero: Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Ley General Tributaria; Reglamento General de Recaudación.

Número 3. — FICHERO DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

1. Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

2. Finalidad: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento.

3. Uso: Control contable de las relaciones de carácter económico que mantiene el Ayuntamiento con terceros.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Personas físicas o jurídicas que mantienen relación con el Ayuntamiento.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Interesado o representante legal a través de declaraciones.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

—Datos identificativos; económico-financieros; y de transacciones.

7. Cesiones de datos que se prevén: Entidades que presten el servicio de recaudación con el Ayuntamiento y Delegación de Hacienda.

8. Dependencias en la que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación o cancelación cuando proceda: Dependencias Municipales.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero: Ley 39/1988, de 28 de diciembre; Real Decreto 500/1990; Ley General Tributaria.

Pardilla, 14 de diciembre de 1994. — El Alcalde, Cayo Pardilla de Blas.

Ayuntamiento de Milagros

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria del día 14 de diciembre de 1994, en aplicación de la disposición segunda de la Ley Orgánica 5/92, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), acordó aprobar:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Milagros (Burgos), existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, de conformidad con el artículo 18 de la mencionada Ley, son los que se relacionan en el anexo del presente acuerdo.

Segundo: Los responsables de los referidos ficheros automatizados, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en este acuerdo.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano que para cada fichero automatizado se concreta en esta resolución.

Cuarto: Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden.

ANEXO

Número 1. — FICHERO DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

1. Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

2. Finalidad: Recoger datos personales de residentes y transeúntes del Municipio.

3. Uso: Emisión de datos de los anteriores en documentos públicos y fehacientes a efectos administrativos.

4. Personas sobre las que se obtienen datos de carácter personal: Residentes y transeúntes del Municipio.

5. Procedimiento de recogida de datos: Renovación, rectificación y tramitación de altas del Padrón Municipal de Habitantes.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos especificados en el artículo 65b del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales; Real Decreto 1690/86, de 11 de julio.

7. Cesión de datos que se prevén: Instituto Nacional de Estadística y, en general, las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril; R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril; y Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

8. Dependencias donde pueden ejercitarse los derechos de acceso: Oficinas Municipales.

9. Plazo para altas, bajas y rectificaciones: El establecido reglamentariamente.

Número 2. — FICHERO DEL CONTRIBUYENTE:

1. Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

2. Finalidad: Gestión tributaria y recaudación de tributos locales.

3. Uso: Emisión de documentos cobratorios, padrones fiscales y recaudación por medio de Entidades Colaboradoras.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Sujetos pasivos de tributos locales.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Mediante altas y bajas de los particulares, formularios y autoliquidaciones.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

—De carácter identificativo; Domicilio fiscal; Número de identificación fiscal (NIF); Cuenta y Entidad bancaria donde se domicilian los pagos.

7. Cesiones de datos que se prevén: Entidades que presten el servicio de recaudación al Ayuntamiento.

8. Dependencias en la que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Dependencias Municipales.

9. Plazo para altas, cancelación o rectificación de datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero: Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Ley General Tributaria; Reglamento General de Recaudación.

Número 3. — FICHERO DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

1. Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

2. Finalidad: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento.

3. Uso: Control contable de las relaciones de carácter económico que mantiene el Ayuntamiento con terceros.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal: Personas físicas o jurídicas que mantienen relación con el Ayuntamiento.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Interesado o representante legal a través de declaraciones.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos; económico-financieros; y de transacciones.

7. Cesiones de datos que se prevén: Entidades que presten el servicio de recaudación con el Ayuntamiento y Delegación de Hacienda.

8. Dependencias en la que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación o cancelación cuando proceda: Dependencias Municipales.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero: Ley 39/1988, de 28 de diciembre; Real Decreto 500/1990; Ley General Tributaria.

Milagros, 26 de diciembre de 1994. — El Alcalde, Jesús Melero García.

37. — 8.075

ANUNCIOS URGENTES

Ayuntamiento de Medina de Pomar

Acuerdo del Pleno Municipal adoptado en sesión del día 20 de diciembre de 1994, en el que se regulan los ficheros de tratamiento informático de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos)

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que ya existiera.

Por otra parte, el Real Decreto-Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

En su virtud, de conformidad con la disposición adicional primera de la LORTAD, se dictan las siguientes normas:

Primero: Los ficheros automatizados con datos de carácter personal de este Organismo existentes, que se regulan por esta disposición, de conformidad con el artículo 18 de la ley citada, son los que se relacionan en el anexo de esta resolución.

Segundo: Los responsables de los ficheros automatizados de referencia, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan para las finalidades para las que fueron recogidas, que son las que se concretan en esta resolución.

Tercero: Los afectados por los ficheros automatizados mencionados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Cuarto: Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5, en relación con el 4.2 de la LORTAD.

Quinto: Plazo para rectificar o cancelar datos incluidos en los ficheros: El establecido reglamentariamente.

Sexto: La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del acuerdo aprobado del respectivo.

ANEXO

Número 1. — FICHERO PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Administrativa.

c) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligadas a suministrarlos.

d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema integrado de información sobre una base relacional de datos de carácter identificativo.

f) Cesiones de datos que se prevén: Al Instituto Nacional de Estadística y otros establecidos por disposiciones legales o reglamentarias.

Número 2. — FICHERO DEL REGISTRO DE ENTRADA:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad y uso: Registro de escritos dirigidos a la Entidad.

c) Uso: Control de escritos recibidos en la Entidad para su posterior tramitación administrativa.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquellas que sean emisoras de cualquier instancia o escrito ante la Entidad.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y contenido resumido de la instancia o escrito.

g) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

Número 3. — FICHERO DE CONTRIBUYENTES:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Tributaria.

c) Uso: Emisión de documentos cobratorios, padrones fiscales y recaudación.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de tributos municipales.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, formularios o de otras Administraciones Públicas.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y económico-financiero.

g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos y Entidades financieras.

Número 4. — FICHERO DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento.

c) Uso: Control contable de las relaciones de carácter económico que mantiene el Ayuntamiento con terceros.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantienen relaciones con el Ayuntamiento.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo, económico-financiero y de transacciones.

g) Cesiones de datos que se prevén: Delegación de Hacienda de Burgos y Entidades financieras.

Número 5. — FICHERO DE PERSONAL:

a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

b) Finalidad: Datos de los trabajadores del Ayuntamiento.

c) Uso: Gestión de personal y emisión de nóminas de los trabajadores del Ayuntamiento.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores del Ayuntamiento.

e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado, su representante legal a través de declaraciones o formularios.

f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo, características personales, académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa, y económico-financiero.

g) Cesiones de datos que se prevén: Tesorería General de la Seguridad Social, I.N.S.S., Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos, y Entidades financieras.

Medina de Pomar, a 27 de diciembre de 1994. — El Alcalde (ilegible).

50. — 20.520

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

TITULO I

DISPOSICION GENERAL

Artículo 1. — *Fundamento y naturaleza:*

El Excmo. Ayuntamiento de Medina de Pomar, desde el 1 de enero de 1993, presta el servicio de ayuda a domicilio mediante concierto suscrito con el INSERSO. Desde el día 1 de enero de 1993, especificados en las tarifas contenidas en el Anexo I.

El aumento de demanda de este servicio, así como la modificación de las obligaciones o servicios por el Ayuntamiento respecto del INSERSO para la prestación de este servicio, vigentes a partir del 1 de enero de 1993, justifica la regulación del precio público mediante ordenanza fiscal.

En uso de las facultades atribuidas en los artículos 133.2 y 144 de la Constitución Española de 1978 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio dentro del término municipal.

Artículo 2. — *Hecho imponible:*

Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 3. — *Contenidos del Servicio de Ayuda a Domicilio:*

La ayuda a domicilio otorgada por el INSERSO tiene por objeto la prestación de una serie de servicios.

Estos servicios podrán ser de los siguientes tipos:

1. Atención doméstica y personal: Comprende los servicios de limpieza de la vivienda del beneficiario, lavado, planchado de ropa, realización de compras con el dinero del beneficiario, preparación de comidas con alimentos proporcionados por él, aseo personal y otros de naturaleza análoga o complementaria de los anteriores que pudiera necesitar el beneficiario para su normal desenvolvimiento.

2. Lavandería externa.

3. Comida sobre ruedas.

4. Atención social especializada.

5. Coordinación de los servicios médicos y de enfermería del INSALUD.

6. Atención psico-social.

7. Actividades culturales de terapia ocupacional.

8. Compañía a domicilio.

Artículo 4. — *Filosofía del servicio:*

El servicio de ayuda a domicilio se constituye como servicio social, público, asistencial y preventivo que suple la falta de autonomía de ciertos ciudadanos debido a su deficiente estado de salud o edad avanzada, en realización de actividades domésticas.

Artículo 5. — *Principios informadores:*

Los principios informadores del servicio de ayuda a domicilio son:

a) Igualdad, libertad y solidaridad: Como principios inspiradores que eviten cualquier discriminación y marginación de los ciudadanos para alcanzar la condición de beneficiarios.

b) Integración: Con el fin de que los individuos puedan permanecer en su entorno, con plena inserción en la vida cotidiana, evitando su segregación.

c) Planificación: Gestionando con eficacia y agilidad para evitar duplicidad de funciones y conseguir unidad gestora de la Administración.

Artículo 6. — *Sujetos pasivos:*

Son sujetos pasivos contribuyentes los beneficiarios que solicitando el servicio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, reguladora de las tasas y precios públicos, reúnan las siguientes características determinantes de tal condición:

a) Estar comprendidos en el campo de aplicación del sistema de seguridad social o ser beneficiario del mismo en virtud de la Ley del Tratado Internacional.

b) Ser pensionista de jubilaciones, tener reconocida la condición legal de inválido, minusválido, ser cónyuge de los anteriores o pensionista de viudedad y mayor de 65 años.

c) Hallarse en una situación de necesidad a la que el beneficiario no pueda hacer frente por sus propios medios y pueda ser atendida con algunos de los servicios que constituye el contenido de la ayuda a domicilio.

d) Estar empadronado en Medina de Pomar.

La determinación de la condición de beneficiario se llevará a cabo por el INSERSO en función de los baremos establecidos a tal efecto.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente las personas o entidades que perciban ingresos correspondientes a percepciones económicas o capital de los beneficiarios a título de herencia, legado, donación y otro similar.

Artículo 7. — *Responsables:*

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Artículo 8. – Exenciones:

No se reconoce alguna salvo aquellas que, en virtud de justificación se acredite sobradamente que el beneficiario carece de medios económicos que le imposibiliten hacer frente al pago.

El reconocimiento de exenciones será competencia de algún órgano colegiado del Ayuntamiento, mediante acuerdo expreso.

Artículo 9. – Tarifas:

El precio público a exigir por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se determinará en función de los ingresos de la unidad familiar, constituida por el beneficiario y todos aquellos miembros con los que conviva en el domicilio familiar, derivados de cualquier concepto, de conformidad con la tabla para cálculo de aportaciones anexa.

Artículo 10. – Devengo:

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. Si el cese del servicio se produce antes de finalizar el mes en que se inició la prestación, el beneficiario contribuyente o los sustitutos del contribuyente deberán satisfacer el importe total del mes que como sueldo corresponda al trabajador contratado.

Artículo 11. – 1. En los casos en que el beneficiario se ausente por viajes, ingresos en clínicas, etc., durante uno o dos días, éstos se contabilizarán, a efectos de facturación como trabajados; dándose el mismo tratamiento cuando el beneficiario cause baja definitiva en el servicio por fallecimiento, cambio de domicilio, ingreso prolongado en residencia sanitaria o de la Tercera Edad, etc.

2. Las bajas deberán cursarse en el Departamento de Bienestar Social con una antelación de 15 días. No teniendo aplicación lo regulado en el punto anterior si así se hiciese. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Artículo 12. – Si transcurrido el plazo de pago del precio público correspondiente a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio no se hubiera hecho efectivo, procederá su exacción por la vía de apremio con un recargo del 20%.

Artículo 13. – Todas las personas afectadas por el pago del precio público están obligadas a comunicar todo cambio de circunstancias que puedan implicar la modificación en el cálculo de la aportación de los beneficiarios, dentro de los 30 días siguientes a aquél que se produzca.

Artículo 14. – Infracciones y sanciones:

La falta de cumplimiento de la obligación de contribuir, sin que previamente se haya reconocido exención en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, determinará el cese de la prestación del servicio.

Artículo 15. – 1. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

2. Constituye causa de suspensión del servicio la no aportación del precio público que corresponda por la prestación de la Ayuda a Domicilio.

TITULO II

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Si durante dicho período no se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional se elevará a definitivo entrando en vigor al día siguiente del transcurso del período de exposición.

Medina de Pomar, a 22 de diciembre de 1994. — El Alcalde (ilegible).

TABLA PARA CALCULO DE APORTACIONES (1993)

Renta Bruta	1 persona				2 personas				+ de 2 personas			
	2 horas/s.	4 horas/s.	6 horas/s.	de 7 a 12 h	2 horas/s.	4 horas/s.	6 horas/s.	de 7 a 12 h	2 horas/s.	4 horas/s.	6 horas/s.	de 7 a 12 h
	10.100 p.	20.200 p.	30.300 p.	10.100 pxh.	10.100 p.	20.200 p.	30.300 p.	10.100 pxh.	10.100 p.	20.200 p.	30.300 p.	10.100p.x h
0 a 28.000 ptas.	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	1,5%	2%	2%	2%	1%
28.001 a 34.720 ptas.	6%	6%	6%	4%	3%	3%	3%	2%	2%	2%	2%	1%
34.721 a 45.921 ptas.	11%	11%	11%	6%	6%	6%	6%	4%	3%	3%	3%	2%
45.921 a 57.120 ptas.	15%	15%	15%	8,5%	11%	11%	11%	6%	6%	6%	6%	4%
57.121 a 72.800 ptas.	21%	21%	21%	13%	15%	15%	15%	8,5%	11%	11%	11%	6%
72.801 a 95.200 ptas.	34%	34%	34%	19%	21%	21%	21%	13%	15%	15%	15%	8,5%
95.201 a 112.000 ptas.	64%	64%	64%	38%	34%	34%	34%	21%	21%	21%	21%	13%
mas de 112.000 ptas.	100%	100%	100%	100%	64%	64%	64%	43%	43%	43%	43%	26%