

AYUNTAMIENTO DE ANGÜÉS

4084

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2009

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Angüés para el ejercicio 2009, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de ejecución y Plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	80.753,19
2	GASTOS BIENES CTES Y SERVICIOS	157.768,00
3	GASTOS FINANCIEROS	5.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	47.500,00
6	INVERSIONES REALES	194.581,26
	TOTAL PRESUPUESTO	486.102,45

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	73.535,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	108.147,09
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	168.827,36
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	130.593,00
	TOTAL PRESUPUESTO	486.102,45

PLANTILLA PERSONAL

1FHE Secretaria-Intervención Grupo B Nivel 26 en Agrupación con el Ayuntamiento de Casbas de Huesca.

1 Personal laboral fijo. Alguacil

1 Personal laboral interino, Auxiliar en agrupación con el Ayuntamiento de Casbas de Huesca.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el art. 171 del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

En Angüés, a 29 de mayo de 2009.- El alcalde, Antonio Moreno.

AYUNTAMIENTO DE CASBAS DE HUESCA

4085

INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento de Casbas de Huesca, en sesión extraordinaria de 13 de mayo de 2009, el presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2009, así como la plantilla de personal, se anuncia que estará expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOP, durante el cual se admitirán reclamaciones o sugerencias.

Si al término de dicho plazo no se hubiese presentado ninguna reclamación, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Casbas de Huesca, a 29 de mayo de 2009.- El alcalde, Pascual Latorre.

AYUNTAMIENTO DE MONTANUY

4087

ANUNCIO**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2009**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el Presupuesto General para el año 2009, el cual asciende nivelado en gastos e ingresos a un importe total de 1.345.000,00 €, así como sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal; con arreglo a lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente por el plazo de quince días durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones y alegaciones al mismo.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentan alegaciones.

Montanuy, a 22 de mayo de 2009.- El alcalde, José Mª Agullana Palacín.

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

4090

MODELO DE ACUERDOS A TOMAR EN UN PLENO PARA APROBAR LA INSCRIPCIÓN DE FICHEROS EN LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2009 adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero.—En cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, junto con la Ley Orgánica 15 /1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y, en el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley de Bases del Régimen Local, el Excelentísimo Ayuntamiento de Biescas aprueba los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de su responsabilidad, procediendo a la regulación de los mismos mediante el pertinente traslado para su inscripción a la Agencia de Protección de Datos.

Segundo.—Los ficheros automatizados del Excelentísimo Ayuntamiento de Biescas en los que se contienen y procesan datos de carácter personal son los que se detallan en el anexo que se acompaña.

Tercero.—Los datos de carácter personal registrados en los ficheros automatizados del Excelentísimo Ayuntamiento de Biescas, a que se refiere el apartado segundo del presente acuerdo, sólo serán utilizados para los fines expresamente previstos y por personal debidamente autorizado.

Cuarto.—La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde al Ayuntamiento de Biescas. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse, en su caso, ante los servicios o unidades que aparecen detallados en el apartado g) de cada uno de los ficheros del anexo, y todo ello bajo la supervisión de la Secretaría General del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento 11, 22630 Biescas, Huesca).

Quinto.—Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir el mismo, juntamente con los ficheros automatizados existentes, a la Agencia de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Lo que se hace público en este diario oficial para general conocimiento.

Biescas, a 21 de mayo 2009.- El alcalde, Luis Estaún García.

El anexo a publicar se detalla a continuación:

Se ha llevado a cabo la siguiente definición de ficheros según la propia estructura del Ayuntamiento.

Se acuerda inscribir los siguientes ficheros creados y modificados:

FICHEROS	BÁSICO	MEDIO	ALTO
ACTAS Y RESOLUCIONES	X		
REGISTROS ENTRADAS/SALIDAS	X		
CONTABILIDAD (ya inscrito)	X		
PADRÓN DE HABITANTES (ya inscrito)	X		
TRIBUTOS (ya inscrito)	X		
ARCHIVO	X		
REGISTRO CIVIL	X		
JUZGADO			X
INVENTARIO	X		
URBANISMO	X		
RESIDENTES			X
CONTABILIDAD RESIDENCIA	X		
GUARDERÍA			X

13 ficheros

Antes de proceder al registro de los ficheros en el software específico facilitado por la Agencia de Protección de Datos se procederá a suprimir o modificar el fichero inscrito con anterioridad por el Ayuntamiento de Biescas en dicho organismo.

Tributos, Contabilidad, Nóminas y Padrón se encuentran inscritos en la AGPD.

La inscripción de éstos ficheros se realizó a de conformidad con la LORTAD, derogada por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal; esto hace necesaria la modificación del nivel de los mismos, así como su publicación en el diario oficial correspondiente.

Mientras que el resto de ficheros enumerados con anterioridad, que todavía no se hayan inscritos, se inscribirán como nuevos ficheros nuevos en la AGPD, dada la nueva utilidad en el Ayuntamiento.

En primer lugar se procederá a la supresión y modificación de ficheros.

El fichero que se suprimirá es:

Nóminas.

Igualmente se procede a modificar aquellos ficheros que pueden servir en la nueva estructura del Ayuntamiento de Almudevar:

Tributos.

Padrón.

Contabilidad.

Las disposiciones de creación o de modificación deberán indicar a tenor del art. 20.2 LOPD, lo siguiente:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

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

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

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

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

Las disposiciones de supresión de los ficheros establecerán el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción (art. 20.3 LOPD).

Son objeto de inscripción en el RGPD los ficheros que contengan datos personales y de los que sean titulares:

a) La Administración General del Estado

b) Las entidades y organismos de la Seguridad Social

c) Los organismos autónomos del Estado, cualquiera que sea su clasificación.

d) Las sociedades estatales y entes del sector público.

e) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de sus Territorios Históricos, así como sus entes y organismos dependientes.

f) Las entidades que integran la Administración Local y los entes y organismos dependientes de la misma.

g) Cualesquiera otras personas jurídicas-públicas, físicas o jurídicas.

Supresión del fichero Nóminas de la Secretaria General del Ayuntamiento de Biescas.

Según el artículo 20.3 LOPD las disposiciones de supresión de los ficheros establecerán el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Disposición: Supresión del fichero Nóminas por obsolescencia del mismo en el Ayuntamiento.

El destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción es Se procede a la eliminación del fichero Nóminas asegurándonos de que no sea posible su recuperación.

Modificación de los ficheros Tributos, Contabilidad y Padrón de la Secretaria General del Ayuntamiento de Biescas.

Modificación del fichero Tributos

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

DNI/NIF

Nombre y apellidos

Dirección postal

Datos bancarios

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

Medidas de seguridad de nivel BASICO.

Modificación del fichero Padrón

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

DNI/NIF

Nombre y apellidos

Dirección postal

Teléfono

Datos familiares

Datos de estado Civil

Fecha y lugar de nacimiento

Nacionalidad

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

Medidas de seguridad de nivel BASICO.

Modificación del fichero Contabilidad

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

DNI/NIF

Nombre y apellidos

Dirección postal

Datos bancarios

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

Medidas de seguridad de nivel BASICO.

A continuación se procede a enumerar los ficheros de nueva inscripción.

ALCALDÍA/SECRETARÍA

Inscripción del fichero Registro de Entradas y Salidas.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de entradas y salidas de documentación del Ayuntamiento.

a) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de ca-

rácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

b) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de una transmisión electrónica de datos en soporte informático/magnético.

c) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

DNI

Dirección Postal

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No existe cesión de datos ni transferencias. Por otro lado también existe una transferencia de datos

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Biescas en Plaza del Ayuntamiento 11 CP22630-Biescas.

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

Medidas de seguridad de nivel básico.

Inscripción del fichero Actas y Resoluciones:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Recopilación de las distintas resoluciones administrativas dictaminadas por la entidad local.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de encuestas o entrevistas formularios y cupones, en soporte papel e informático

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

Dirección postal

DNI

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No existe cesión de datos ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de San Miguel de Cinca situado en Plaza Mayor 10 CP22413- Pomar de Cinca.

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

Medidas de seguridad de nivel básico.

Inscripción del fichero Archivo:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Almacenamiento de la documentación general del Ayuntamiento.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de encuestas o entrevistas formularios y cupones, en soporte papel e informático

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

Dirección postal

DNI

Tarjeta sanitaria

E-mail

Imagen

Datos estado civil

Edad

Sexo

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Lugar de nacimiento

Propiedades y posesiones

Formación

Titulaciones

Puestos de trabajo
 Datos económicos
 Historial del trabajador
 Económicos financieros
 Datos de transacciones
 e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No existe cesión de datos ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Biescas en Plaza del Ayuntamiento 11 CP22630-Biescas.

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

Medidas de seguridad de nivel Básico.

Inscripción del fichero Registro Civil.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Recoge en papel todos los datos de registro civil de la población.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones en soporte papel e informático.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Dirección postal

DNI

Nombre y apellidos

Sexo

Fecha de nacimiento

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se producen cesiones ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Biescas en Plaza del Ayuntamiento 11 CP22630-Biescas.

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

Medidas de seguridad de nivel básico.

Inscripción del fichero Inventario.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestiona el inventario del Ayuntamiento.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones en soporte papel e informático.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

Dirección Postal

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se producen cesiones ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Biescas en Plaza del Ayuntamiento 11 CP22630-Biescas.

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

Medidas de seguridad de nivel básico.

Inscripción del fichero Urbanismo:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Recoge la gestión del suelo de esa localidad en concreto.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de encuestas o entrevistas formularios y cupones, en soporte papel e informático

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

Dirección postal

DNI

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No existe cesión de datos ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de San Miguel de Cinca situado en Plaza Mayor 10 CP22413- Pomar de Cinca.

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

Medidas de seguridad de nivel básico.

Inscripción del fichero Juzgado:

d) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Ayuda a la gestión del Juzgado de Paz.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

f) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de encuestas o entrevistas formularios y cupones, en soporte papel e informático

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

Dirección postal

DNI

Salud

Delitos, falta e infracciones

Tarjeta sanitaria

E-mail

Imagen

Datos estado civil

Edad

Sexo

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Lugar de nacimiento

Propiedades y posesiones

Económicos financieros

Datos de transacciones

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No existe cesión de datos ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Biescas en Plaza del Ayuntamiento 11 CP22630-Biescas.

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

Medidas de seguridad de nivel Alto.

Inscripción del fichero Contabilidad Residencia.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de la contabilidad de la residencia.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

e) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de una transmisión electrónica de datos en soporte informático/magnético.

f) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

DNI

Dirección Postal

Datos bancarios

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No existe cesión de datos ni transferencias. Por otro lado también existe una transferencia de datos

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero. Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Biescas en Plaza del Ayuntamiento 11 CP22630-Biescas.

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

Medidas de seguridad de nivel básico.

Inscripción del fichero Residentes.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los residentes de la residencia de ancianos.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

h) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de una transmisión electrónica de datos en soporte informático/magnético.

i) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

DNI

Dirección Postal

Datos de salud

Datos de familia

Lugar y fecha de nacimiento

Datos económicos

Datos sociales

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No existe cesión de datos ni transferencias. Por otro lado también existe una transferencia de datos

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Biescas en Plaza del Ayuntamiento 11 CP22630-Biescas.

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

Medidas de seguridad de nivel Alto.

Inscripción del fichero Guardería.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los alumnos de la guardería.

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

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

k) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de una transmisión electrónica de datos en soporte informático/magnético.

i) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

DNI

Dirección Postal

Datos de salud

Datos de familia

Lugar y fecha de nacimiento

Datos económicos

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No existe cesión de datos ni transferencias. Por otro lado también existe una transferencia de datos

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Biescas.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Biescas en Plaza del Ayuntamiento 11 CP22630-Biescas.

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

Medidas de seguridad de nivel Alto.

La información redactada anteriormente se publicará mediante una disposición en el boletín oficial de la provincia de Huesca señalando la creación, modificación y supresión de los ficheros de titularidad pública indicados anteriormente.

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

4091

ANUNCIO

Habiendo sido intentado la notificación a D. MIHAI DANIEL BOTEZ, por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables al Ayuntamiento de Monzón, la resolución del expediente sancionador por la comisión de una infracción tipificada en el art. 48 j. de la Ley 11/2005 Reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, por incumplimiento horario de cierre en establecimiento público, y de conformidad con el art. 59 punto 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación íntegra de la misma:

DECRETO NÚMERO 359

Vistas las actuaciones practicadas y la propuesta de resolución formulada por el instructor del expediente en el procedimiento sancionador simplificado, Expte. n.º 52 que se sigue contra D. MIHAI DANIEL BOTEZ, por la infracción grave tipificada en el artículo 48 de la Ley 11/2005 Reguladora de los espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Visto que se ha seguido todos los trámites de expediente sancionador, de acuerdo tanto al Reglamento de Bienes, Obras, Servicios y Actividades de las Entidades Locales de Aragón, como del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado en desarrollo de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Esta Alcaldía en el uso de las facultades conferidas legalmente, DECRETA PRIMERO.- Imponer a D. MIHAI DANIEL BOTEZ una multa de 601 € como responsable de una infracción tipificada en el artículo 48 j. de la Ley 11/2005 Reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, como responsable de los siguientes hechos: «incumplimiento horario de cierre en establecimiento público», en base a los siguientes fundamentos de derecho, que a continuación se detallan y que sirven de motivación a la presente resolución:

1.- Los hechos que se declaran probados son constitutivos de la infracción tipificada en el artículo 34.1.a de la Ley 11/2005 Reguladora de los espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón sancionada con multa de 601 euros conforme al art. 48.J de la misma ley.

2.- De dicha infracción consumada, es responsable en concepto de autor D. MIHAI DANIEL BOTEZ por haber ejecutado los hechos tal como han quedado probado en el procedimiento instruido al efecto.

3.- Es competente para sancionar las infracciones a las Ordenanzas municipales el alcalde, según resulta de lo establecido en el artículo 30.1.11) de la Ley de Administración Local de Aragón.

SEGUNDO.- El pago de la sanción deberá hacerse efectivo por cualquiera de los siguientes medios:

En la Tesorería Municipal.

- Por transferencia bancaria: IBERCAJA, n.º 2085-2409-06-0300220023, debiendo consignar en los datos N.º Expte: 52

Cualesquiera otros autorizados por los Ministerios de Economía y Hacienda.

TERCERO.- Los plazos para hacer efectiva la sanción serán los siguientes: Hasta el día 5 del mes siguiente las notificadas entre el 1 y el 15 del mes anterior.

Hasta el día 30 del mes siguiente las notificadas desde el 16 al 31 del mes anterior.

Vencido el plazo sin que se hubiese satisfecho la sanción, ésta se llevará a cabo por el procedimiento ejecutivo de apremio, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Monzón, a 20 de mayo de 2009.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

4092

EDICTO

MUNDO AGRICOLA, S.C. ha solicitado de esta Alcaldía Licencia Ambiental de Actividad Clasificada para ELABORACION ARTESANAL Y VENTA DE VINO Y ACEITE DE OLIVA a emplazar en C/CANTERA, S/N DE MONZON

En cumplimiento del Artículo 65, de la Ley 7/2006, de 22 de Junio, de Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública, por término de quince días hábiles, desde su publicación en el B.O.P., para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Monzón, a 25 de mayo de 2009.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.