

**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA****4538**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2009, acordó aprobar inicialmente el documento de Modificación Puntual nº 4 del Plan General de Ordenación Urbana de Velilla de Cinca (Huesca), la modificación afecta a una finca situada en la Calle Barranco nº 11. La mencionada finca totaliza una superficie de 518.25 m2, de los cuales en la actualidad 194.45m2 se encuentran clasificados como Suelo Urbano y los restantes 323.80m2 están clasificados como Suelo No Urbanizable. Proponiéndose la reclasificación como Suelo Urbano de la parte de la finca actualmente clasificada como Suelo No Urbanizable

En cumplimiento del art.65 de la Ley Urbanística de Aragón 5/1999 de 25 de marzo, queda declarada la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición de las zonas afectadas.

2. En cumplimiento del art. 41 de la Ley Urbanística de Aragón 5/1999 de 25 de marzo y el art. 62 del Decreto 52/2002 de 19 de febrero del Gobierno de Aragón, someter dicho documento a información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de información pública en el Boletín Oficial de Aragón, al objeto de que puedan formularse alegaciones.

3. De conformidad con lo dispuesto en el art. 143.3 del Decreto 52/2002 de 19 de febrero del Gobierno de Aragón, se acuerda la publicación de este anuncio en un medio de comunicación provincial a fin de lograr su máxima difusión.

Velilla de Cinca, a 12 de junio de 2009.- El alcalde, José Luis Sanjuan Gallinat.

**AYUNTAMIENTO DE CASTELFLORITE****4539****ANUNCIO**

Aprobado por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria de 26 de mayo de 2009, el proyecto básico y ejecución de las obras de «1ª Fase de Renovación de Redes de Castellflorite», redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. David Sarasa Alcubierre, con un presupuesto de 231.459,81€ (IVA incluido); se somete a exposición pública por plazo de 15 días, para que se presenten las alegaciones que se consideren oportunas.

Castellflorite, a 16 de junio de 2009.- El alcalde, Pedro Manuel Loscertales Nogués.

**AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE CINCA****4567****ANUNCIO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2009, publicado en el BOP nº 93 de 19 de mayo de 2009, queda elevado a definitivo, publicándose a continuación, resumido por capítulos, de conformidad con lo previsto en el art. 169.3 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, junto con la Plantilla de Personal para el presente ejercicio :

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Impuestos directos	227.340,00
2	Impuestos indirectos	13.400,00
3	Tasas y otros ingresos	133.574,00
4	Transferencias corrientes	170.380,00
5	Ingresos patrimoniales	46.900,00
6	Enajenación inversiones reales	0,00
7	Transferencias capital	543.088,37
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	40.000,00
	<b>TOTAL INGRESOS euros</b>	<b>1.174.682,37</b>

**ESTADO DE GASTOS**

1	Gastos de personal	162.936,37
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	249.555,00
3	Gastos financieros	16.550,00
4	Transferencias corrientes	115.000,00
6	Inversiones reales	558.400,00
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	72.241,00
	<b>TOTAL GASTOS euros</b>	<b>1.174.682,37</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL**

Funcionarios: 1 Plaza  
Secretario - Interventor.- Grupo A1  
Personal Laboral Fijo: 6 Plazas

Operario Servicios Múltiples 3 Plazas. (1 Vacante).

Limpiadoras Edificios Municipales 3 Plazas .

Personal Laboral de duración determinada 3 Plazas

Técnico Cultural (9 meses) 1 Plaza/jornada completa (Convenio INAEM).

Técnico Cultural (9 meses) 1 Plaza/ tiempo parcial (Convenio INAEM).

Socorrista Acuático (3 meses) 1 Plaza .

San Miguel de Cinca, a 10 de junio de 2009. La alcaldesa, Elisa Sancho Rodellar.

**AYUNTAMIENTO DE LALUENGA****4574**

APROBACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE FICHEROS EN LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCION DE DATOS del día 16 de junio de 2009 que aprueba la regulación del fichero de titularidad pública de Ayuntamiento de Laluenga. A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos DISPONGO que Ayuntamiento de Laluenga es titular del fichero de datos de carácter personal que se relaciona y describe en el anexo de este documento. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Se aprueba la creación de los siguientes ficheros que contienen datos personales: ANEXO I, NOMBRE DEL FICHERO: ARCHIVO HISTÓRICO. FINALIDAD DEL FICHERO: Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimientos administrativos, gestión contable, inventario municipal, entradas y salidas, expedientes de personal y gobierno municipal. Control de acceso de investigadores que estudien los archivos.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Personas cuyos datos constan en los archivos históricos. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Firma o huella digitalizada, expediente administrativo vinculado a la persona, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F/N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329 - aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO II, NOMBRE DEL FICHERO: IMAGEN Y COMUNICACIÓN: WEB Y CORREO. FINALIDAD DEL FICHERO: Imagen e información del Municipio y de su Ayuntamiento. Publicidad de actos municipales. Trámites administrativos facilitados al ciudadano. Contacto entre ciudadano y administración. Gestión de contactos y correos electrónicos.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Publicaciones, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales, cargos públicos, contactos. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, cargo y representación, información contenida en trámites administrativos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Publicación en web de acceso público. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F/N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329- aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO III, NOMBRE DEL FICHERO: INVENTARIO MUNICIPAL. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión de bienes, derechos y acciones del ayuntamiento. Histórico de compraventas y adquisiciones de bienes y derechos.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Propietarios o arrendatarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN

EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Nombre y apellidos, propiedad de bienes y derechos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F./N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329 - aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO IV, NOMBRE DEL FICHERO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. FINALIDAD DEL FICHERO: Recoger y tratar datos personales relacionados con la tramitación de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento y la ciudadanía. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Procedimiento administrativo. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, asociados o miembros, propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos, sujetos pasivos de los tributos municipales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial, cargo y representación, deuda tributaria, test psicotécnicos, certificado de antecedentes penales, propiedad sujeta a tributación. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado, diputaciones provinciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, interesados legítimos, otras AA.PP. con idénticas competencias. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F./N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329 - aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO V, NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS. FINALIDAD DEL FICHERO: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos relacionados con la actividad del ayuntamiento. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F./N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329 - aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO VI, NOMBRE DEL FICHERO: SERVICIOS MUNICIPALES. FINALIDAD DEL FICHERO: Servicios a ciudadanos. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., titularidad sobre nichos, Nombre y apellidos, Teléfono. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F./N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329 - aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

En Laluenga, a 16 de junio de 2009.- La alcaldesa, Cristina Juárez Gracia.

#### 4575

MODIFICACIÓN DE FICHEROS INSCRITOS EN LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS del día 16 de junio de 2009 que aprueba la regulación del fichero de titularidad pública de Ayuntamiento de Laluenga. A

fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos DISPONGO que Ayuntamiento de Laluenga es titular del fichero de datos de carácter personal que se relaciona y describe en el anexo de este documento. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Se aprueba la modificación de los siguientes ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos, los cuales son descritos conforme a la situación actual de los mismos, una vez modificados: ANEXO I, NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión económica. Contabilidad. Cumplimiento de obligaciones fiscales. Control presupuestario. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Gestión contable, fiscal y administrativa. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Económicos, financieros y de seguros, C.I.F. / N.I.F., Información comercial, Seguridad Social, Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del ayuntamiento. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F./N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329 - aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

ANEXO II, NOMBRE DEL FICHERO: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO LOCAL. FINALIDAD DEL FICHERO: Registro de intereses e incompatibilidades de cargos públicos. Seguros de accidentes de concejales. Elaboración de actas de plenos y decretos. Gobierno municipal. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Características personales, Económicos, financieros y de seguros, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, propiedades, participación en sociedades, representación pública. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Subdelegación de Gobierno. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F./N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329 - aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO III, NOMBRE DEL FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística. Determinar la población del municipio. Acreditación de residencia en el municipio.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Características personales, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Instituto Nacional de Estadística, Otras AA.PP. para el ejercicio de sus respectivas competencias con los límites legales establecidos. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Laluenga. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Laluenga. C.I.F./N.I.F.: P2218900E. Dirección: Calle Antonio María Castro Montaner 5 - 22125 Laluenga (HUESCA) Tlf. 974301329 - aytolaluenga@terra.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO IV, NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión de personal: Cumplimiento de obligaciones sociales, Pago de nóminas, Prevención de riesgos, Expedientes sancionadores a trabajadores. Selección de personal. Archivo de documentación referente a trabajadores y procesos de selección.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos.