

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.  
El procedimiento de recogida se lleva a cabo mediante soporte papel.  
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 de Estado Civil
- Datos de Familia
- Edad
- Sexo
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad
- Lugar 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, únicamente las legales.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Boltaña.

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

En el Ayuntamiento de Boltaña, Plaza España 5, CP 22340, Boltaña, Huesca.

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.

Gestión urbanística del término municipal de Boltaña.

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.

- DNI / NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección postal
- Email
- Teléfono

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 Boltaña.

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

En el Ayuntamiento de Boltaña, Plaza España 5, CP 22340, Boltaña, Huesca.

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

Medidas de seguridad de nivel básico.

#### **Inscripción del fichero Cultura y festejos:**

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

Gestión de las actividades culturales y de festejos.

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 y entrevistas o, formularios o cupones en soporte papel.

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

- Nombre y apellidos
- D.N.I./N.I.F
- Dirección Postal
- Teléfono

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 ninguna cesión ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Boltaña.

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

En el Ayuntamiento de Boltaña, Plaza España 5, CP 22340, Boltaña, Huesca.

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

Medidas de seguridad de nivel básico

#### **Inscripción fichero Guardería:**

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

Gestión y tratamiento de la documentación de la Escuela Infantil de Boltaña.

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 en soporte informático y en papel.

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

- Nombre y Apellidos
- DNI / NIF
- Tarjeta Sanitaria
- Email
- Dirección postal
- Teléfono
- Imagen
- Salud
- Edad
- Sexo

- Datos de familia

- Fecha de nacimiento

- Características físicas o antropométricas

- Profesión

- Formación

- 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 se produce ninguna cesión ni transferencia.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Boltaña.

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

En el Ayuntamiento de Boltaña, Plaza España 5, CP 22340, Boltaña, Huesca.

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

Medidas de seguridad de nivel ALTO.

#### **Inscripción del fichero Polideportivo:**

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

Tratamiento y gestión de los usuarios del polideportivo municipal.

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.

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
- Teléfono

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 Boltaña.

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

En el Ayuntamiento de Boltaña, Plaza España 5, CP 22340, Boltaña, Huesca.

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

Medidas de seguridad de nivel básico.

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

En Boltaña, a 20 de mayo de 2009.- El alcalde, José Manuel Salamero Villacampa.

**3784**

El Pleno del Ayuntamiento de Boltaña (Huesca), en Sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2009, aprobó definitivamente los Estatutos por los que se registró la Sociedad Mercantil «BOLTAÑA 2020, S.L.», cuyo texto íntegro es el siguiente:

## «ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA, BOLTAÑA 2020, S.L.

### TÍTULO I: Denominación y Objeto Social.

#### Artículo 1

Con la denominación de BOLTAÑA 2020 S.L., se constituye una sociedad privada municipal unipersonal del Excmo. Ayuntamiento de Boltaña, que se regirá por los presentes estatutos, las normas generales administrativas que le sean aplicables y por la vigente Ley de sociedades de Responsabilidad Limitada y normativa complementaria.

#### Artículo 2

La sociedad tendrá por objeto social las siguientes actuaciones de carácter mercantil dirigidas a la promoción y preparación de suelo, y la promoción, construcción y gestión de urbanizaciones y edificaciones, principales y complementarias, así como, cualquier otro tipo de actuación encaminada a potenciar la economía del municipio de Boltaña en condiciones normales de mercado

a. La formulación y redacción de estudios, planes estratégicos o urbanísticos y proyectos;

b. La adquisición, explotación y enajenación de fincas de toda especie, así como la urbanización, parcelación, construcción, venta, alquiler y arrendamiento de las mismas.

c. La gestión y explotación de cualquier servicio de utilidad pública para el municipio.

d. El ejercicio de la acción edificadora dirigida a la realización o rehabilitación de edificaciones y las dotaciones de equipamiento comunitario previstas en el planeamiento urbanístico.

e. La promoción, gestión y desarrollo de estudios, prácticas y actividades relacionadas con la promoción y el desarrollo del Municipio de Boltaña.

Para la realización de aquellas actividades comprendidas en el objeto social, que requieran la obtención de alguna autorización administrativa o inscripción en algún Registro Administrativo, será preciso para poder comenzar a realizarlas, el cumplimiento de tales requisitos.

Para el desarrollo de aquellas actividades que requieran titulación específica, salvo que alguno de los socios o todos ellos tengan u obtengan tal titulación, la Sociedad deberá contratar los servicios de los profesionales que en cada caso sean competentes.

#### Artículo 3

La sociedad tendrá su domicilio en Plaza España 5, Boltaña (Huesca). El cambio de domicilio deberá decidirse por acuerdo de la Junta General.

### TÍTULO II: Capital Social

#### Artículo 4

El capital social totalmente suscrito y desembolsado, se fija en la cantidad de SEIS MIL EUROS (6.000 Euros), representado por UNA (1) participación social de 6.000 Euros, numerada con el número 1.

#### Artículo 5

La titularidad de las participaciones sociales confiere la condición de socio y atribuye los derechos y las obligaciones establecidos en la Ley, en estos Estatutos y en los acuerdos sociales válidamente adoptados.

#### Artículo 6

Es libre, sin ninguna restricción, la transmisión por cualquier título de las participaciones sociales a favor de otra sociedad perteneciente al mismo grupo.

#### Artículo 7

La transmisión de las participaciones sociales, así como la constitución del derecho real de prenda sobre las mismas, deberán constar en documento público. La constitución de derechos reales diferentes del referido en el párrafo anterior sobre las participaciones sociales deberá constar en escritura pública.

#### Artículo 8

La Sociedad llevará un libro registro de socios, en el que se harán constar la titularidad originaria y las sucesivas transmisiones, voluntarias o forzadas, de las participaciones sociales, así como la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las mismas.

El socio y los titulares de derechos reales o de gravámenes sobre las participaciones sociales tienen derecho a obtener certificación de las participaciones, derechos o gravámenes registrados a su nombre. Sin embargo, las certificaciones del Libro registro no podrán sustituir al título público de adquisición.

### TÍTULO III: Administración de la Sociedad

#### Artículo 9

La dirección y administración de la sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

- La Junta General.
- El Consejo de Administración.

#### Capítulo Primero: De la Junta General

#### Artículo 10

Los miembros del Pleno de la Corporación asumirán las funciones de Junta General, en la forma y con las atribuciones que las leyes le otorguen. Su presidente será el alcalde de Boltaña, ejerciendo como secretario el del propio Ayuntamiento.

Podrán asistir a las reuniones de la Junta General, con voz, pero sin voto, los miembros del Consejo de Administración no concejales y cualesquiera otras personas a las que se conceda este derecho.

#### Artículo 11

Las reuniones de la Junta General serán Universales mientras la sociedad mantenga la condición de unipersonalidad. En el supuesto de transmitirse parte de las participaciones sociales a titular distinto del Ayuntamiento de Boltaña, lo que le conferiría la condición de socio, las Juntas Generales serán conforme Ley.

#### Artículo 12

La Junta General Universal se reunirá, al menos una vez al año, dentro del primer semestre, en el día y hora que determine. - El alcalde presidente, a propuesta del Consejo de Administración, para tratar los siguientes asuntos:

- Examen y aprobación, en su caso de la gestión social en año finalizado.

- Examen y aprobación, en su caso, de las cuentas anuales e inventarios del ejercicio anterior.

- Resolución sobre la aplicación de resultados.

#### Artículo 13

La Junta General Universal se reunirá siempre que la convoque el Alcalde-Presidente, a instancia del Consejo de Administración y a petición de miembros de la Corporación Municipal, en el número que determine la legislación aplicable.

#### Artículo 14

El régimen jurídico aplicable, a efectos de convocatoria de reuniones, constitución, procedimiento, rotaciones y adopción de acuerdos, de las Juntas Generales se ajustará a lo dispuesto para el Pleno en la normativa administrativa por la que se rige la Corporación Municipal.

#### Artículo 15

Además de las funciones reseñadas en el artículo 9, la Junta General, tendrá las siguientes:

a) Nombrar el Consejo de Administración, de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.

b) Fijar la remuneración, en su caso, de los consejeros.

c) Modificar los estatutos.

d) Aumentar o disminuir el capital social

e) Emitir obligaciones.

f) Aprobar el inventario y el balance anual.

g) Aquellas otras que la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada atribuye a la Junta General.

#### Artículo 16

De cada reunión de la Junta General se extenderá como parte integrante del acta del Pleno, un acta, que será aprobada y se inscribirá en un libro especial de actas de la sociedad, con las firmas del Presidente y del Secretario.

#### Capítulo Segundo: Del Consejo de Administración

#### Artículo 17

La sociedad estará regida por un Consejo de Administración, compuesto por un máximo de nueve miembros determinados por la Junta General.

La Junta General designará libremente a los consejeros entre personas especialmente capacitadas y actuará como secretario uno de los consejeros, designado en el seno del propio Consejo.

El cargo de consejero no llevará aparejada remuneración alguna.

#### Artículo 18

Los consejeros serán nombrados por tiempo indefinido, sin perjuicio de la potestad de la Junta General de revocación de los cargos. No obstante la primera Junta General reunida tras la constitución de la nueva Corporación, con motivo de la celebración de las elecciones municipales, determinará sobre la renovación o cese de los cargos.

#### Artículo 19

El Consejo de Administración tendrá plenas facultades de dirección, gestión y ejecución de los negocios sociales, operaciones de giro y tráfico y representación de la sociedad en juicio y fuera de él, pudiendo, por tanto, comparecer ante toda clase de autoridades, organismos públicos y privados, juzgados y tribunales de cualquier jurisdicción, y ejecutar actos de dominio y disposición respecto a toda clase de bienes que sean propiedad de la sociedad.

Además de estas facultades reseñadas con carácter general, tendrá las que se relacionan a continuación, a título meramente enunciativo. Con excepción de lo dispuesto en la legislación de Régimen Local:

1ª Celebrar todo tipo de contratos sobre cualquier clase de bienes o derechos, mediante los pactos que juzgue convenientes, así como constituir y cancelar hipotecas y otros gravámenes o derechos reales sobre bienes de la sociedad.

2ª Contratar, nombrar, ascender, suspender, sancionar y separar al personal de la sociedad, fijando las remuneraciones que correspondan.

3ª Acometer la gestión interior y exterior de todos los asuntos y negocios sociales, y llevar la contabilidad, de acuerdo con las prescripciones legales.

4ª Tener la firma y actuar en nombre de la sociedad en toda clase de operaciones bancarias, abriendo y cerrando cuentas corrientes y de crédito y disponiendo de ellas, emitiendo talones, cheques, ordenes de pago y demás documentos: intervenir en negocios de letras de cambio y demás documentos a la orden en todas sus figuras jurídicas, hacer transferencias de fondos, cuentas y créditos, letras de cuentas, saldar, restituir y retirar depósitos o fianzas, compensar cuentas, formalizar cambios, etc. Todas estas operaciones podrán ser realizables tanto con el Banco de España y la banca oficial como con entidades bancarias privadas y cualesquiera organismos de las distintas Administraciones Públicas.

5ª Efectuar pagos y cobros por cualquier título, concepto y cantidad.

6ª Concurrir a todo tipo de licitaciones públicas y privadas para la contratación de servicios, ejecución de obras y suministro de cualquier producto material o manufacturado; presentar pliegos, declaraciones o documentos, y aceptar adjudicaciones provisionales o definitivas.

7ª Elaborar los planes y programas de actuación de la sociedad con carácter anual y plurianual.

8ª Aprobar el presupuesto de gestión de la sociedad, ajustado a los planes aprobados.

9ª Redactar y preparar la memoria, inventario y balance de la sociedad, con la cuenta de pérdidas y ganancias, resolviendo sobre la colocación de los fondos especiales.

10ª Conferir poderes generales o especiales, pudiendo delegar todas o parte de sus funciones en uno o más consejeros-delegados, en la Gerencia o en una comisión ejecutiva integrada por dos o más consejeros y asistida por el secretario y el interventor municipales. Todo ello sin perjuicio de los apoderamientos que pudiera otorgar a cualesquiera personas.

11ª Adquirir, gravar, ceder y enajenar por cualquier título, bienes muebles, inmuebles, derechos y acciones: constituir, modificar y cancelar arrendamientos, y depositar prendas, hipoteca, servidumbres o cualquier otro derecho real. Otorgar y formalizar, activa o pasivamente, operaciones de crédito personal o pignoraticio e hipotecario: adquirir y ceder títulos de otras empresas: hacer proposiciones, y, en general, otorgar toda clase de contratos civiles, mercantiles, administrativos y de cualquier otra naturaleza, sin limitación alguna, y solicitar su inscripción y toma de razón en los registros y oficinas competentes.

12ª Solicitar, obtener, adquirir, ceder, y explotar concesiones, patentes, privilegios y licencias.

13ª Reclamar, percibir y cobrar cuanto por cualquier concepto o causa se adeude o deba percibir la sociedad.

14ª Decidir o acordar la creación, la supresión o el traslado de las sucursales.

En ningún caso, podrán ser objeto de delegación la rendición de cuentas y la presentación de balances a la Junta General, ni las facultades que ésta conceda al Consejo, salvo que fuese expresamente autorizado por ella.

El Consejo de Administración se reunirá anualmente tantas veces como lo establezca la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada y cuando sea convocado por su Presidente, o quien detente sus funciones. También será convocado a instancia de un tercio de sus consejeros, como mínimo, mediante solicitud escrita, que habrá de contener necesariamente los puntos a tratar. Si el Presidente considera adecuada para los fines de la sociedad dicha solicitud, convocará reunión del consejo en el término de tres días, debiendo incluir en el orden del día los puntos solicitados, junto con aquellos que él estime oportunos.

#### Artículo 20

Es facultad del Presidente: la ordenación de las convocatorias en la que, además de indicar el día, hora y lugar de reunión, reseñará los asuntos que han de tratar, debiendo ser entregadas a los consejeros con cuarenta y ocho horas de antelación, plazo que, en caso de urgencia, podrá reducirse por el Presidente, consignándose expresamente esta circunstancia en la convocatoria.

#### Artículo 21

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión la mitad más uno de sus componentes. Los acuerdos, que serán ejecutivos de inmediato, salvo que requieran aprobación posterior de la Junta General, se adoptarán por mayoría simple de los consejeros concurrentes a la sesión, decidiendo el voto de calidad del Presidente en caso de empate.

#### Artículo 22

El Presidente podrá convocar a las reuniones del Consejo a otras personas, no miembros del mismo, con voz, pero sin voto, para que ejerzan funciones de asesoramiento sobre los temas a tratar. Igualmente podrán asistir a las reuniones del Consejo, con voz, pero sin voto, cualquier miembro de la Junta General que así lo desee.

#### Artículo 23

Las discusiones y acuerdos del Consejo se transcribirán en su libro de actas, que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

#### Artículo 24

La delegación permanente de alguna facultad del Consejo de Administración en la comisión ejecutiva o en el consejero-delegado o en la Gerencia, en su caso y la designación de los administradores que hayan de ocupar cargos, requerirá para su validez el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del consejo y no producirá efecto alguno hasta su inscripción en el Registro Mercantil.

#### Artículo 25

Será Presidente el Alcalde del Ayuntamiento de Boltaña o consejero miembro de la corporación en quien delegue. El vicepresidente del Consejo será designado directamente por el Alcalde de entre los consejeros y sustituirá al Presidente en todas sus atribuciones cuando éste lo ordene o cuando, por cualquier causa, no sea posible su asistencia o actuación.

#### Artículo 26

Corresponderá al Presidente, en su condición de órgano ejecutivo del Consejo de Administración, las siguientes atribuciones:

a) Representar a la sociedad en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales ante los tribunales, corporaciones, autoridades y personas físicas y jurídicas de toda clase, pudiendo conferir mandatos para el ejercicio de dicha representación, así como ejercer acciones, en caso de urgencia sin perjuicio de la ulterior ratificación por el Consejo.

b) Formar el orden del día, convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones y dirigir las deliberaciones, decidiendo los empates con voto de calidad.

c) Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General y Consejo de Administración.

d) Ordenar los gastos fijos y las atenciones ordinarias dentro de los límites legales y estatutarios.

e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades de la sociedad.

f) Proponer las directrices de actuación de la sociedad para garantizar su gestión.

#### Artículo 27

En caso de ausencia de la Presidencia por cualquier causa, le sustituirá el Vicepresidente.

### TITULO IV: De la Gerencia

#### Artículo 28

La Gerencia, en su caso, será nombrada por el Consejo de Administración y estará sujeta a la sociedad mediante contrato laboral o mercantil.

Para el caso de que la Gerencia recaiga sobre una persona jurídica, ésta deberá determinar la persona o personas físicas concretas que deban desempeñar tal cargo, en aplicación de sus propios estatutos.

#### Artículo 29

El acuerdo de nombramiento contendrá la delegación de facultades del Consejo de Administración que sean precisas para el eficaz desempeño del cargo, así como su remuneración, término del mandato y causas de resolución.

#### Artículo 30

La Gerencia podrá asistir, con voz pero sin voto, a las reuniones del Consejo de Administración, y en el caso de que dicho Consejo lo considere oportuno, a las Juntas Generales.

### TITULO V: Cuentas Anuales

#### Artículo 31

El ejercicio social se ajustará al año natural, a excepción del primero, que comenzará en el momento de la constitución de la sociedad y finalizará el 31 de diciembre del mismo año.

#### Artículo 32

En el plazo máximo de tres meses, siguientes al cierre del ejercicio social, el Consejo de Administración formulará las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados, así como en su caso, las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados.

Las cuentas anuales comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria.

Toda la documentación referida será sometida por la Presidencia a examen y aprobación de la Junta General.

#### Artículo 33

Los beneficios sociales, en su caso, serán distribuidos de la manera que acuerde la Junta General, de conformidad con las disposiciones vigentes.

### TITULO VI: Duración y Disolución

#### Artículo 34

La sociedad podrá disolverse siempre y cuando concurran algunas de las causas expresadas en el artículo 104 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

La disolución de acuerdo con lo previsto en el punto 1º b) de dicho artículo, requerirá acuerdo favorable de los dos tercios del número legal de miembros de la corporación Municipal.

La sociedad tendrá una duración indefinida. »

En Boltaña, a 20 de mayo de 2009.- El alcalde, José Manuel Salamero Villacampa.

## AYUNTAMIENTO DE BORAU

3785

### ANUNCIO

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el 12 de mayo de 2009 ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de BORAU para el ejercicio 2008, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Borau, a 20 de mayo de 2009.- El alcalde, Daniel López Pérez.