



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXI

Jueves, 4 de agosto de 1994

Núm. 177

SUMARIO

SECCION QUINTA

SECCION QUINTA

Página

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Concierto directo para la contratación del suministro de gradas supletorias para coros en el Auditorio-Palacio de Congresos de Zaragoza 3889

Concurso para la contratación de asistencia técnica del Auditorio-Palacio de Congresos y Sala Multiusos Cesaraugusta 3889

Concurso para el arrendamiento de los servicios de explotación de bar, cafetería y prestaciones hosteleras complementarias en el Auditorio-Palacio de Congresos y Sala Multiusos Cesaraugusta 3890

Concurso para la contratación del servicio de limpieza del Auditorio-Palacio de Congresos y Sala Multiusos Cesaraugusta 3890

Concurso para la contratación del suministro de sillería para la Sala Multiusos Cesaraugusta 3890

Confederación Hidrográfica del Ebro

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas en término municipal de Mequinzenza 3891

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

Anuncio de la URE núm. 5 relativo a subasta de bienes inmuebles 3891

SECCION SEXTA

Ayuntamientos de la provincia 3892-3904

SECCION SEPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia 3904

PARTE NO OFICIAL

Sociedad Cooperativa de Viviendas Limitada "Actur"

Asamblea general extraordinaria 3904

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Núm. 52.996

ACUERDO del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza por el que se anuncia concierto directo para la contratación del suministro que se cita.

Es objeto del presente concierto directo el suministro de gradas supletorias para coros en el Auditorio-Palacio de Congresos de Zaragoza.

Tipo de licitación: 3.000.000 de pesetas.

Plazo de entrega: Antes del 30 de septiembre de 1994.

Verificación de pago: Mediante factura debidamente conformada.

Garantía definitiva: 120.000 pesetas.

Los antecedentes relacionados con este concierto directo se hallarán de manifiesto en la Sección de Contratación de los Servicios Generales de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Eduardo Ibarra, sin número), a disposición de los interesados, en horas hábiles de oficina, durante los ocho días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En estos mismos días y horas se admitirán proposiciones en la citada oficina, hasta las 13.00 horas del último día hábil, con arreglo al modelo que se inserta como anexo.

La apertura de pliegos tendrá lugar al día siguiente hábil al de terminación del plazo de presentación, a las 13.00 horas.

En caso de que los anteriores plazos concluyan en sábado se entenderán trasladados al primer día hábil siguiente.

Dentro del mismo plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán presentarse reclamaciones contra el pliego de condiciones, basadas en vicios de nulidad o anulabilidad, si bien, en tal caso, la licitación se aplazará cuanto resulte necesario hasta que sean resueltas por la Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Zaragoza, 29 de julio de 1994. — El secretario general accidental, Luis Cuesta Villalonga.

ANEXO

Modelo de proposición

Don, vecino de, con domicilio en, calle, nº, titular del documento nacional de identidad número, en nombre propio (o en representación de la empresa, con NIF, y domicilio social en, como acredita mediante poderes bastanteados en forma), manifiesta que, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete a la realización del contrato de, con sujeción a los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, que conoce y acepta expresamente, por la cantidad de pesetas, IVA incluido, comprometiéndose, además, al riguroso cumplimiento de todas las obligaciones que impone la legislación vigente y, en especial, las de carácter fiscal, laboral y de Seguridad Social.

(Fecha, y firma del proponente.)

Núm. 52.997

ACUERDO del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza por el que se anuncia concurso para la contratación de la asistencia técnica que se cita.

Es objeto del presente concurso la contratación de la asistencia técnica para presentar los servicios de conducción y mantenimiento de las instalaciones de climatización, fontanería, electricidad, iluminación, telefonía, prevención de incendios y seguridad del Auditorio-Palacio de Congresos y Sala Multiusos Cesaraugusta, de Zaragoza.

Tipo de licitación: 120.000.000 de pesetas anuales (40.000.000 de pesetas para el año 1994).

Plazo de duración: Un año, con posible prórroga por otro año.

Verificación de pago: Por mensualidades vencidas.

Clasificación empresarial: Grupo III, subgrupo 5, categoría c, y subgrupo 7, categoría d.

Garantía provisional: 2.400.000 pesetas.

Garantía definitiva: 4.800.000 pesetas.

Los antecedentes relacionados con este concurso se hallarán de manifiesto en la Sección de Contratación de los Servicios Generales de la Gerencia Muni-

cial de Urbanismo (calle Eduardo Ibarra, sin número), a disposición de los interesados, en horas hábiles de oficina, durante los veinte días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

En estos mismos días y horas se admitirán proposiciones en la citada oficina, hasta las 13.00 horas del último día hábil, con arreglo al modelo que se inserta como anexo.

La apertura de pliegos tendrá lugar al día siguiente hábil al de terminación del plazo de presentación, a las 13.00 horas.

Dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, podrán presentarse reclamaciones contra el pliego de condiciones, basadas en vicios de nulidad o anulabilidad, si bien, en tal caso, la licitación se aplazará cuanto resulte necesario hasta que sean resueltas por la Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Zaragoza, 29 de julio de 1994. — El secretario general accidental, Luis Cuesta Villalonga.

A N E X O

Modelo de proposición

Don, con documento nacional de identidad número, expedido en el, con domicilio en, calle, número, actuando en nombre propio (o en representación de,), manifiesta que, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete a la prestación de los servicios de conducción y mantenimiento de las instalaciones de climatización, fontanería, electricidad, iluminación, telefonía, megafonía, prevención de incendios y seguridad del Auditorio y Sala Multiusos de la ciudad de Zaragoza, con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones, que conoce y acepta expresamente en todos sus términos, por la cantidad de (en número y letra) pesetas, IVA incluido, obligándose a que las remuneraciones mínimas que han de percibir los trabajadores empleados, por jornada normal y por horas extraordinarias, no sean inferiores a los tipos fijados por los organismos competentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente.)

Núm. 52.998

ACUERDO del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza por el que se anuncia concurso para la contratación del arrendamiento de servicios que se cita.

Es objeto del presente concurso el arrendamiento de los servicios para la explotación de bar, cafetería y prestaciones hosteleras complementarias en el Auditorio-Palacio de Congresos y Sala Multiusos Cesaraugusta, de Zaragoza.

Canon anual mínimo: 7.500.000 pesetas.

Plazo de duración: Dos años, prorrogables hasta un máximo de diez.

Pago del canon: Por trimestres adelantados.

Garantía provisional: 450.000 pesetas.

Garantía definitiva: 4.000.000 de pesetas.

Los antecedentes relacionados con este concurso se hallarán de manifiesto en la Sección de Contratación de los Servicios Generales de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Eduardo Ibarra, sin número), a disposición de los interesados, en horas hábiles de oficina, durante los veinte días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

En estos mismos días y horas se admitirán proposiciones en la citada oficina, hasta las 13.00 horas del último día hábil, con arreglo al modelo que se inserta como anexo.

La apertura de pliegos tendrá lugar transcurridos dos días naturales al de terminación del plazo de presentación, a las 13.00 horas.

Dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, podrán presentarse reclamaciones contra el pliego de condiciones, basadas en vicios de nulidad o anulabilidad, si bien, en tal caso, la licitación se aplazará cuanto resulte necesario hasta que sean resueltas por la Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Zaragoza, 29 de julio de 1994. — El secretario general accidental, Luis Cuesta Villalonga.

A N E X O

Modelo de proposición

Don, vecino de, con domicilio en, calle, n.º, en nombre propio (o en representación de, con domicilio social en,), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el "Boletín Oficial del Estado" número, de fecha, referente al concurso convocado para la contratación del arrendamiento de la prestación de servicios en los bares y cafeterías del Auditorio-Palacio de Congresos de Zaragoza y Sala Multiusos Cesaraugusta, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete, con sujeción en un todo al pliego, que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha contrata, comprometiéndose al abono de un canon total anual de (en número y letra) pesetas, acompañando a la presente proposición los documentos exigidos en el referido pliego.

(Lugar, fecha y firma del proponente.)

Núm. 52.999

ACUERDO del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza por el que se anuncia concurso para la contratación de la asistencia técnica que se cita.

Es objeto del presente concurso la contratación del servicio de limpieza del Auditorio-Palacio de Congresos y Sala Multiusos Cesaraugusta, de Zaragoza.

Tipo de licitación: 49.727.457 pesetas anuales (16.575.819 pesetas para el año 1994).

Plazo de duración: Hasta el 31 de diciembre de 1994, con posibilidad de prórrogas a su vencimiento, por períodos sucesivos, anuales, hasta un máximo de tres.

Verificación de pago: Por mensualidades vencidas.

Clasificación empresarial: Grupo III, subgrupo 6, categoría b.

Garantía provisional: 994.549 pesetas.

Garantía definitiva: 1.989.098 pesetas.

Los antecedentes relacionados con este concurso se hallarán de manifiesto en la Sección de Contratación de los Servicios Generales de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Eduardo Ibarra, sin número), a disposición de los interesados, en horas hábiles de oficina, durante los veinte días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

En estos mismos días y horas se admitirán proposiciones en la citada oficina, hasta las 13.00 horas del último día hábil, con arreglo al modelo que se inserta como anexo.

La apertura de pliegos tendrá lugar transcurridos dos días naturales al de terminación del plazo de presentación, a las 13.00 horas.

Dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, podrán presentarse reclamaciones contra el pliego de condiciones, basadas en vicios de nulidad o anulabilidad, si bien, en tal caso la licitación se aplazará cuanto resulte necesario hasta que sean resueltas por la Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Zaragoza, 29 de julio de 1994. — El secretario general accidental, Luis Cuesta Villalonga.

A N E X O

Modelo de proposición

Don, vecino de, con domicilio en, calle, n.º, titular del documento nacional de identidad número, en nombre propio (o en representación de la empresa, con domicilio social en y NIF, como acredita mediante poderes bastanteados en forma), manifiesta que, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete a la realización del contrato relativo a la prestación del servicio de limpieza del Auditorio-Palacio de Congresos de Zaragoza y Sala Multiusos Cesaraugusta, con sujeción a los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, que conoce y acepta expresamente, por la cantidad de (en número y letra) pesetas, IVA incluido, comprometiéndose, además, al riguroso cumplimiento de todas las obligaciones que impone la legislación vigente y, en especial, las de carácter fiscal, laboral y de Seguridad Social.

(Fecha, y firma del proponente.)

Núm. 53.000

ACUERDO del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza por el que se anuncia concurso para la contratación del suministro que se cita.

Es objeto del presente concurso la contratación del suministro de sillería para la Sala Multiusos Cesaraugusta, de Zaragoza.

Tipo de licitación: 42.376.000 pesetas.

Plazo de entrega: Antes del 12 de septiembre de 1994.

Verificación de pago: Mediante factura debidamente conformada.

Garantía provisional: 847.520 pesetas.

Garantía definitiva: 1.695.040 pesetas.

Los antecedentes relacionados con este concurso se hallarán de manifiesto en la Sección de Contratación de los Servicios Generales de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Eduardo Ibarra, sin número), a disposición de los interesados, en horas hábiles de oficina, durante los veinte días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

En estos mismos días y horas se admitirán proposiciones en la citada oficina, hasta las 13.00 horas del último día hábil, con arreglo al modelo que se inserta como anexo.

La apertura de pliegos tendrá lugar transcurridos dos días naturales al de terminación del plazo de presentación, a las 13.00 horas.

Dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, podrán presentarse reclamaciones contra el pliego de condiciones, basadas en vicios de nulidad o anulabilidad, si bien, en tal caso, la licitación se aplazará cuanto resulte necesario hasta que sean resueltas por la Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Zaragoza, 29 de julio de 1994. — El secretario general accidental, Luis Cuesta Villalonga.

ANEXO

Modelo de proposición

Don, vecino de, con domicilio en, calle, nº, titular del documento nacional de identidad número, en nombre propio (o en representación de la empresa, con NIF, y domicilio social en, como acredita mediante poderes bastanteados en forma), manifiesta que, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete a la realización del suministro de sillería para la Sala Multiusos Cesaragusta, de Zaragoza, con sujeción a los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, que conoce y acepta expresamente, por la cantidad de (en número y letra) pesetas, IVA incluido, comprometiéndose, además, al riguroso cumplimiento de todas las obligaciones que impone la legislación vigente y, en especial, las de carácter fiscal, laboral y de Seguridad Social.

(Fecha, y firma del proponente.)

Confederación Hidrográfica del Ebro

COMISARIA DE AGUAS

Núm. 63.440

Don Joaquín Soler Cuchí solicita la concesión de un aprovechamiento de aguas de un caudal continuo en el mes de máximo consumo de 1,38 litros por segundo, a derivar del río Ebro, embalse de Mequinenza, en el término municipal de Mequinenza (Zaragoza), con destino a riego de una finca ubicada en la partida "Coronado".

A tal fin aporta la documentación que se requiere según el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, donde se justifica en el mes de máximo consumo un caudal continuo de 1,38 litros por segundo, a captar del río Ebro, embalse de Mequinenza, por su margen izquierda, en un punto distante unos 200 metros de la presa de dicho embalse, y donde se describe la maquinaria de elevación constituida por un grupo motobomba capaz de elevar un caudal de 6 litros por segundo a una altura de 145 metros, mediante una tubería de conducción de hierro, que irá al aire, hasta llegar a la línea a partir de donde irá enterrada y con tubería de PVC y desde donde se distribuye el agua a la finca por el sistema de goteo.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo quienes se consideren perjudicados con esta petición dirigir por escrito las reclamaciones pertinentes ante esta Confederación Hidrográfica del Ebro (paseo de Sagasta, números 26 y 28, 50006 Zaragoza), así como en las demás dependencias previstas en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de veinte días hábiles, contado a partir de esta publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Zaragoza, 23 de septiembre de 1993. — El comisario de Aguas, Angel María Solchaga Catalán.

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

UNIDAD DE RECAUDACION NUM. 5

Subasta de bienes inmuebles

Núm. 52.098

El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva de Calatayud (Zaragoza):

Hace constar: Que en el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de mi cargo, se ha dictado en fecha 20 de julio de 1994 la siguiente

«Providencia. — Autorizada por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, con fecha 27 de noviembre de 1993, la subasta de bienes inmuebles propiedad de la parte deudora Compañía Aguas Minerales de Jaraba, S.A., cuyo embargo se realizó por diligencia de fecha 24 de junio de 1993, en expediente administrativo de apremio instruido en esta Unidad de mi cargo, procedase a la celebración de la citada subasta el día 31 de agosto de 1994, a las 11.00 horas, en las oficinas de esta Unidad de Recaudación Ejecutiva (paseo de Ramón y Cajal, 3, de Calatayud), y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 137, 138 y 139, en cuanto le sea de aplicación, y artículo 147 del Reglamento General de Recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social.»

En cumplimiento de dicha providencia se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen licitar en dicha subasta lo siguiente:

1.º Que los bienes inmuebles a enajenar responden al siguiente detalle:

Lote único

Término municipal de Jaraba:
Porción de terreno que contiene el pozo o manantial de agua minero-medicinal denominado "Fontecabras", en los baños de la Virgen de Jaraba, de forma sensiblemente circular, con un diámetro de unos 30 metros y una superficie total de unos 2,50 metros cuadrados. Linda: por la espalda, con monte, y por frente, derecha e izquierda, con resto de la finca de que se segrega, perteneciente a Ramón Esteve Piñol y Mercedes Julián Cativiela. Esta finca tiene derecho a paso, a través del resto de la finca matriz, hasta acceder a la oportuna vía pública para personas y vehículos, éstos para la realización de obras y reparaciones. Inscrita en el tomo 1.376 del archivo, libro 19 de Jaraba, folio 95, finca número 2.650, inscripción segunda.

Parcela de terreno seco en la partida de "La Hoz", de 4.620 metros cuadrados de extensión superficial. Linda: al norte, con resto de la antigua finca matriz, propiedad de Santos y Felisa Adradas Ibáñez, estableciéndose dicho lindero por una línea recta que une los puntos uno y diecisiete del plano levantado por el perito don José Antonio Baigorri Martínez en el procedimiento que causó la inscripción primera; al este, con carretera; al oeste, con río Mesa, y al sur, con carretera y río Mesa. Sobre este terreno se ha construido la siguiente nave industrial: Edificio nave industrial rectangular, con una superficie total de 2.275 metros cuadrados, correspondiendo 1.100 metros cuadrados a la planta baja, 1.100 metros cuadrados a la primera planta alzada y 75 metros cuadrados al altillo. Dicha nave tiene las siguientes características: cimentación de zapatas rígidas de hormigón en pilares y riostra perimetral; cimentaciones corridas en paredes de cierres e interiores; estructura de pórticos metálicos forjados de viga metálica y hormigón para sobrecarga de 1.500 kilos/metro cuadrado; cubiertas a dos aguas de fibrocemento, con aislamiento de tipo porexpan; iluminación natural, mixta, lateral en paredes de cierre y cenital en planta piso; cerramientos exteriores, fábricas de bloques Itong y de hormigón vibrado visto. Al estar la nave dentro de los límites de esta finca, no se modificarán sus linderos, dándose éstos por reproducidos. Esta finca tiene la existencia de un derecho de servidumbre de paso de la conducción de energía eléctrica o electroducto concedido a favor de la entidad Compañía de Aguas Minerales Puras, S.A., por la finca propiedad de Santos y Felisa Adradas Ibáñez y María Teresa Remiro Serrano, que va desde la caseta de transformadores existente en el paraje denominado "Balneario de la Virgen" a la planta embotelladora de dicha entidad, con las limitaciones, derechos y obligaciones legalmente previstos; sin especificarse la inscripción del mismo en el predio sirviente. Inscrita en el tomo 1.376 del archivo, libro 19 de Jaraba, folio 114, finca número 2.661, inscripción segunda.

Valor de tasación: 162.750.000 pesetas.

Tipo de subasta: 9.735.282 pesetas.

Cargas: 176.389.648 pesetas.

Advertencias:

1.ª El presente anuncio servirá a todos los efectos legales de notificación de la subasta a la parte deudora, a su cónyuge, acreedores hipotecarios y terceros poseedores, en su caso.

2.ª La subasta se suspenderá si antes de la adjudicación se abona el importe de la deuda y costas del procedimiento.

3.ª Los lotes se adjudicarán al mejor postor, no admitiéndose proposiciones que no cubran el tipo de tasación. Si alguno de ellos quedare desierto en primera licitación se ofrecerá en segunda, con una rebaja del 25 % de la tasación inicial.

4.ª En cualquier momento a partir de la publicación de este anuncio y hasta el de la celebración de la subasta pueden realizarse ofertas en sobre cerrado, que se adjuntará al que contenga el depósito de garantía previsto en el apartado siguiente.

5.ª Los licitadores habrán de constituir ante el recaudador ejecutivo, o ante la Mesa de subasta, un depósito no inferior al 25 % del tipo de subasta de los bienes por los que deseen pujar, indicando si desean concurrir a primera o segunda licitación. Constituido este depósito se considerará que el depositante ofrece la postura mínima que corresponda al tipo de subasta, sin perjuicio de que pueda realizar nuevas ofertas durante el transcurso de la misma. En caso de igualdad en el importe de las ofertas, los bienes se adjudicarán al licitador que presentó la suya en primer lugar.

6.ª En cualquier momento posterior a aquel en que se declare desierta la primera licitación en pública subasta, pero anterior a la constitución de depósito para la segunda licitación, podrán adjudicarse directamente los bienes o lotes por un importe igual o superior al que fueran valorados en primera licitación, previa solicitud y pago del importe.

7.ª Terminada la subasta se procederá a devolver el depósito a los licitadores, reteniendo sólo el correspondiente al adjudicatario, a quien se previene que, si no completa el pago en el acto de la adjudicación definitiva o al día siguiente hábil, perderá el depósito constituido, quedando obligado a resarcir a la Tesorería General de la Seguridad Social de los mayores perjuicios que del incumplimiento de tal obligación se deriven.

8.ª Los licitadores, al tiempo del remate, podrán manifestar que lo hacen en calidad de ceder a un tercero, cuyo nombre, además, precisarán en el acto o al siguiente día hábil como máximo.

9.ª Las posturas sucesivas que se vayan produciendo guardarán una diferencia entre ellas, al menos, del 2% del tipo de subasta.

10.ª Quedarán pendientes las cargas subsistentes que legalmente correspondan, con la advertencia de que han podido sufrir alguna variación desde la fecha de comunicación de la entidad, organismo o persona acreedora hasta la fecha de celebración de la subasta.

11.ª La Dirección Provincial se reserva la posibilidad de ejercitar el derecho de tanteo a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social durante el plazo de treinta días siguientes al de la adjudicación de los bienes.

Calatayud, 20 de julio de 1994. — El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, Francisco Campodarve Izárbez.

SECCION SEXTA

ALFAJARIN

Patronato Municipal de Deportes

Núm. 52.581

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y en el Real Decreto 1.372 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, dispongo la creación de ficheros de datos personales del Patronato Municipal de Deportes que a continuación se relacionan, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendentes a suscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Fichero de gestión contable

Usos y fines

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Patronato.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Patronato Municipal de Deportes de Alfajarín.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos

Usos y fines

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Patronato.
Personas que sean sujetos impositivos en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Patronato Municipal de Deportes de Alfajarín.
Alfajarín a 22 de julio de 1994. — El presidente, Angel Córdova Andrés.

ALFAJARIN

Patronato de la Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Peña"

Núm. 52.611

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y en el Real Decreto 1.372 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, dispongo la creación de ficheros de datos personales de la Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Peña" que a continuación se relacionan, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendentes a suscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos

Usos y fines

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio de la Residencia.
Personas que sean sujetos impositivos en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Peña" de Alfajarín.

Fichero de gestión contable

Usos y fines

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con la Residencia.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Peña" de Alfajarín.

Fichero de gestión de personal

Usos y fines

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).
Personales (estado civil, componentes de la familia...).
Académicos/profesionales (titulación, cursos...).
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Residencia de Ancianos "Nuestra Señora de la Peña" de Alfajarín.
Alfajarín a 22 de julio de 1994. — El alcalde, Angel Córdova Andrés.

ALHAMA DE ARAGON

Núm. 52.606

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y en el Real Decreto 1.372 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, dispongo la creación de ficheros de datos personales del Ayuntamiento de Alhama de Aragón que a continuación se relacionan, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendentes a suscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Fichero del padrón municipal de habitantes*Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).

Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alhama de Aragón.

Fichero del Registro de Entrada/Salida*Usos y fines*

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alhama de Aragón.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.

Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Entidades bancarias (cobro de recibos).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alhama de Aragón.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados por el centro.

Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).

De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).

Personales (estado civil, componentes de la familia...).

Académicos/profesionales (titulación, cursos...).

Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Organismos oficiales de Estadística.

Registro Central de personal MAP.

Entidades bancarias para el pago de retribuciones.

Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alhama de Aragón.

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Alhama de Aragón.

Alhama de Aragón a 27 de julio de 1994. — El alcalde-presidente, Pascual Marco Sebastián.

BOQUIÑENI

Núm. 52.866

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, por el que se desarrolla la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, sobre regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter general, a continuación se publican los ficheros de titularidad pública referidos a esta Corporación, aprobados por decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 1994.

Fichero del padrón municipal de habitantes*Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...)
Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Boquiñeni.

Fichero del Registro de Entrada/Salida

Usos y fines

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Boquiñeni.

Fichero de gestión contable

Usos y fines

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Boquiñeni.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos

Usos y fines

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Boquiñeni.

Fichero de gestión de personal

Usos y fines

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...)
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...)
Personales (estado civil, componentes de la familia...)
Académicos/profesionales (titulación, cursos...)
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Boquiñeni.
Boquiñeni a 28 de julio de 1994. — El alcalde.

EPILA

Núm. 52.587

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, dispongo la creación de los ficheros de datos personales del Ayuntamiento de Epila que a continuación se relacionan, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendientes a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Fichero del Registro de Entrada/Salida

Usos y fines

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Epila.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos

Usos y fines

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos imponibles en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Epila.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...)
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...)
Personales (estado civil, componentes de la familia...)
Académicos/profesionales (titulación, cursos...)
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Epila.

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Epila.

Fichero del padrón municipal de habitantes*Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...)
Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Epila.
Epila a 26 de julio de 1994. — El alcalde-presidente, Martín Llanas Gaspar.
El secretario, Francisco Murillo Ramón.

FARLETE**Núm. 52.612**

Por decreto del alcalde de fecha 20 de julio de 1994, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, se ha acordado la creación de los ficheros de datos personales del Ayuntamiento de Farlete que a continuación se relacionan, así como la publicación de los mismos y las actuaciones tendentes a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos imponibles en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Farlete.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).

De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).

Personales (estado civil, componentes de la familia...).

Académicos/profesionales (titulación, cursos...).

Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Organismos oficiales de Estadística.

Registro Central de personal MAP.

Entidades bancarias para el pago de retribuciones.

Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Farlete.

Fichero de gestión de tierras comunales

Usos y fines

Gestión de bienes comunales del Ayuntamiento.

Emisión de informes estadísticos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que utilicen las tierras comunales.

Procedimiento de recogida de datos

Por el propio interesado.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, apellidos, D.N.I....).

Transacciones.

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Farlete.

Fichero del padrón municipal de habitantes

Usos y fines

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).

Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Farlete.

Fichero del Registro de Entrada/Salida

Usos y fines

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Farlete.

Fichero de gestión contable

Usos y fines

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Farlete.

Farlete a 27 de julio de 1994. — El alcalde-presidente.

LECHON

Núm. 52.609

En cumplimiento del Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter general, por decreto de Alcaldía de fecha 23 de julio del presente año se ordena la publicación de los ficheros de titularidad pública que se utilizan en este Ayuntamiento, y que son los siguientes:

Fichero del padrón municipal de habitantes

Usos y fines

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).

Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Lechón.

Fichero del Registro de Entrada/Salida

Usos y fines

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Lechón.

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Lechón.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.

Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Entidades bancarias (cobro de recibos).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Lechón.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados por el centro.

Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).

De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).

Personales (estado civil, componentes de la familia...).

Académicos/profesionales (titulación, cursos...).

Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Organismos oficiales de Estadística.

Registro Central de personal MAP.

Entidades bancarias para el pago de retribuciones.

Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Lechón.

Lechón a 23 de julio de 1994. — El alcalde.

MANCOMUNIDAD**RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO****Núm. 52.604**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, dispongo la creación de los ficheros de datos personales de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro que se relacionan como anexo, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendentes a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Alfajarín a 26 de julio de 1994. — El vicepresidente de la Mancomunidad, Angel Córdova.

ANEXO**Fichero de gestión contable***Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con la Mancomunidad.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados por el centro.

Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).

De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).

Personales (estado civil, componentes de la familia...).

Académicos/profesionales (titulación, cursos...).

Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos

Usos y fines

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio de la Mancomunidad.
Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro.

Fichero de recaudación de impuestos

Usos y fines

Gestión recaudatoria de impuestos de carácter local, emisión de recibos, certificaciones de descubierto, estadísticas, providencias.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que sean sujetos imposables de los impuestos locales establecidos.

Procedimiento de recogida de datos

Envío de datos por el órgano de la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios, bienes patrimoniales...).
Comerciales (actividad, licencias...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro.

MEQUINENZA

Núm. 52.583

Por Decreto de la Alcaldía de 22 de julio de 1994, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y en el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, se dispone la creación de los ficheros de datos personales del Ayuntamiento de Mequinenza que a continuación se relacionan, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendentes a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Fichero del Registro de Entrada/Salida

Usos y fines

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Mequinenza.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos

Usos y fines

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Mequinenza.

Fichero de gestión de personal

Usos y fines

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).
Personales (estado civil, componentes de la familia...).
Académicos/profesionales (titulación, cursos...).
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Mequinenza.

Fichero del padrón municipal de habitantes

Usos y fines

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).

Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Mequinenza.

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Mequinenza.

Fichero del organismo autónomo Cablevisión*Usos y fines*

Gestión contable, estadísticas, elaboración de recibos para el cobro, correspondencia.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben el servicio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Entidades bancarias.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Mequinenza.

Mequinenza a 26 de julio de 1994. — El alcalde.

NOMBREVILLA**Núm. 52.610**

En cumplimiento del Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter general, por decreto de Alcaldía de fecha 23 de julio del presente año se ordena la publicación de los ficheros de titularidad pública que se utilizan en este Ayuntamiento, y que son los siguientes:

Fichero del padrón municipal de habitantes*Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...).

Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Nombrevilla.

Fichero del Registro de Entrada/Salida*Usos y fines*

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Nombrevilla.

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Económicos (datos bancarios...).

Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.

Tribunal de Cuentas.

Organismos oficiales de Estadística.

Entidades bancarias (transferencias).

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Nombrevilla.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.

Personas que sean sujetos impositivos en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.

Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Nombrevilla.

Fichero de gestión de personal**Usos y fines**

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...)
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...)
Personales (estado civil, componentes de la familia...)
Académicos/profesionales (titulación, cursos...)
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Nombrevilla.
Nombrevilla a 23 de julio de 1994. — El alcalde.

NUEVALOS**Núm. 52.584**

De conformidad con lo establecido en el Plan de educación de personas adultas para el curso 1994-95, se convoca una plaza de profesor/a generalista a media jornada.

El plazo de presentación de solicitudes concluye el día 13 de agosto de 1994, a las 14.00 horas, pudiendo presentar la solicitud en este Ayuntamiento, oficina de Correos (procedimiento administrativo), Gobierno Civil, Diputación General de Aragón y demás organismos competentes para recibir la documentación que rige la convocatoria, por duplicado ejemplar.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental. Todas las fotocopias deberán presentarse debidamente compulsadas.

Las bases de esta convocatoria se hallan expuestas al público en este Ayuntamiento.

Nuévalos, 15 de julio de 1994. — El alcalde, Manuel Esplugas.

PLASENCIA DE JALON**Núm. 52.576**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas, dispongo la creación de los ficheros de datos personales de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza que se relacionan como anexo, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendentes a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

Plasencia de Jalón a 21 de julio de 1994. — El alcalde, Gregorio Benedi Martínez.

ANEXO**Fichero del Registro de Entrada/Salida****Usos y fines**

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.

Fichero del padrón municipal de habitantes**Usos y fines**

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...)
Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos**Usos y fines**

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos impositivos en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.

Fichero de gestión contable**Usos y fines**

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...)

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...)
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...)
Personales (estado civil, componentes de la familia...)
Académicos/profesionales (titulación, cursos...)
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...)

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.

PLASENCIA DE JALON**Núm. 52.585**

El Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio de 1994, cuyos estados de gastos e ingresos, nivelados, ascienden a 39.677.426 pesetas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39 de 1988, de 28 de diciembre, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente mencionado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente este presupuesto.

Plasencia de Jalón, 21 de julio de 1994. — El alcalde, Gregorio Benedit Martínez.

RETASCON**Núm. 52.608**

En cumplimiento del Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter general, por decreto de Alcaldía de fecha 23 de julio del presente año se ordena la publicación de los ficheros de titularidad pública que se utilizan en este Ayuntamiento, y que son los siguientes:

Fichero del padrón municipal de habitantes*Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...)
Académicos (titulación...)

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Retascón.

Fichero del Registro de Entrada/Salida*Usos y fines*

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Retascón.

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...)

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Retascón.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos impositivos en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...)

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Retascón.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).
Personales (estado civil, componentes de la familia...).
Académicos/profesionales (titulación, cursos...).
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Retascón.
Retascón a 23 de julio de 1994. — El alcalde.

S A D A B A**Núm. 52.571**

En virtud de lo establecido por el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter general, esta Alcaldía, por Decreto núm. 57, de 21 de julio de 1994, ha resuelto:

Aprobar los ficheros a utilizar por este Ayuntamiento y cuya descripción es la siguiente:

Fichero de gestión contable*Usos y fines*

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Sádaba.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la

nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...).
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...).
Personales (estado civil, componentes de la familia...).
Académicos/profesionales (titulación, cursos...).
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Sádaba.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).
Económicos (datos bancarios...).
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Sádaba.

Fichero del Registro de Entrada/Salida*Usos y fines*

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Sádaba.

Fichero del padrón municipal de habitantes*Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...),
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...),
Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de Sádaba.

Sádaba a 21 de julio de 1994. — El alcalde, Francisco Javier Aznárez Navarro.

SAN MATEO DE GALLEGO**Núm. 52.578**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 5 de 1992, de 29 de octubre, y el Real Decreto 1.332 de 1994, de 20 de junio, en cumplimiento de lo establecido en las mencionadas normas legales se dispone la creación de los ficheros de datos personales de este Ayuntamiento que se relacionan como anexo, así como la publicidad de los mismos y las actuaciones tendientes a su inscripción en la Agencia de Protección de Datos, según determina el mencionado Real Decreto.

San Mateo de Gállego a 21 de julio de 1994. — El alcalde accidental, Angel Benito Gascón.

ANEXO**Fichero del padrón municipal de habitantes***Usos y fines*

Gestión municipal de habitantes, estadísticas, elaboración del padrón municipal de habitantes.

Personas y/o colectivos afectados

Todas las personas que residan o se encuentren en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.
Envío de datos desde el INE o Juzgado titular del Registro Civil correspondiente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...),
Personales (estado civil, sexo, fecha de nacimiento...),
Académicos (titulación...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales de Estadística.
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Fichero del Registro de Entrada/Salida*Usos y fines*

Gestión de expedientes, elaboración de libros oficiales del Registro, estadísticas, procedimientos administrativos.

Personas y/o colectivos afectados

Personas vinculadas con la Administración (presentación de documentos, peticiones, etc.).

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
El propio sujeto en otras Administraciones con las que se establezca.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Fichero de gestión de tierras comunales*Usos y fines*

Gestión de bienes comunales del Ayuntamiento. Emisión informes, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que utilicen las tierras comunales.

Procedimiento de recogida de datos

Por el propio interesado.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...),
Transacciones (bienes).

Cesiones previstas

Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Fichero de impuestos, tasas y precios públicos*Usos y fines*

Gestión de impuestos y tasas municipales y precios públicos, elaboración de recibos para el cobro, estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas que reciben o solicitan un servicio del Ayuntamiento.
Personas que sean sujetos imposables en los impuestos municipales.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Envío de datos por la Administración competente.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...),
Económicos (datos bancarios...),
Transacciones (servicios recibidos por el afectado, bienes...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Entidades bancarias (cobro de recibos).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Fichero de gestión de personal*Usos y fines*

Gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, conceptos retributivos, control de absentismo, estadística de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro. Utilización como herramienta en la confección de estadísticas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con vinculación profesional o laboral en el centro.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados por el centro.
Personal propio del centro.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio, número Seguridad Social...),
De empleo (categoría, cuerpo/escala, antigüedad...),
Personales (estado civil, componentes de la familia...),
Académicos/profesionales (titulación, cursos...),
Económicos (conceptos retributivos, datos bancarios...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Organismos oficiales de Estadística.
Registro Central de personal MAP.
Entidades bancarias para el pago de retribuciones.
Organismos oficiales con competencia en materia de personal.

Organo de la Administración responsable
Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Fichero de gestión contable

Usos y fines

Gestión contable y presupuestaria según la normativa vigente, gestión de tesorería, estadísticas económicas.

Personas y/o colectivos afectados

Personas con relación económica con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos

El propio sujeto de forma directa.
Impresos generados para tal fin.

Estructura básica

Base de datos.

Tipo de datos

Identificativos (nombre, DNI, domicilio...)
Económicos (datos bancarios...)
Transacciones (bienes, servicios suministrados y/o recibidos por el afectado, transacciones financieras...).

Cesiones previstas

Ministerio de Economía y Hacienda.
Tribunal de Cuentas.
Organismos oficiales de Estadística.
Entidades bancarias (transferencias).
Organismos oficiales con competencia en la materia.

Organo de la Administración responsable

Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

VILLANUEVA DE GALLEGO

Núm. 54.256

Aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 29 de julio de 1994 la matrícula de contribuyentes correspondiente al primer cuatrimestre de 1994 de las tasas por prestación de los servicios de suministro de agua y de alcantarillado, se expone al público por el plazo de quince días, durante los cuales se podrá examinar por los interesados, a los efectos previstos en el artículo 14.4 de la Ley 39 de 1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva de Gállego, 1 de agosto de 1994. — El alcalde, Javier Urzainqui Biel.

SECCION SEPTIMA

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NUM. 8

Núm. 43.643

Cédula de notificación

En los autos de juicio de cognición tramitado en este Juzgado bajo el número 515/93, se ha dictado sentencia cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«En Zaragoza a 15 de abril de 1994. — Visto por don Juan Carlos Fernández Llorente, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 8 de los de Zaragoza, los autos de juicio de cognición tramitado bajo el número 515/93, seguido a instancia de Zoe Font Lagauna, representado por el procurador don Bernabé Juste Sánchez y asistido de la letrada doña Carmen López, contra Andrés Giménez Vicente, mayor de edad, con domicilio en calle Monasterio de Samos, 33, Zaragoza; sobre reclamación de cantidad; y ...

Fallo: Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por el procurador, don Bernabé Juste Sánchez, en nombre y representación de Zoe Font

Lagauna, debo condenar y condeno al demandado, Andrés Giménez Vicente, en situación procesal de rebeldía, a que abone a la parte actora la cantidad de 291.638 pesetas, más los intereses legales desde la interpelación judicial, incrementada en dos puntos desde la fecha de esta resolución, imponiéndole las costas causadas.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación que se interpondrá por escrito ante este Juzgado, en término de ocho días.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.
Firmado: Juan Carlos Fernández Llorente. — Rubricado.»

Y para la notificación al demandado, don Andrés Giménez Vicente, actualmente en ignorado paradero, expido y firmo el presente en Zaragoza a dieciséis de junio de mil novecientos noventa y cuatro. — El secretario.

JUZGADO NUM. 10

Núm. 41.182

Don Santiago Sanz Lorente, secretario del Juzgado de Primera Instancia número 10 de los de Zaragoza;

Hace saber: Que en autos de declarativo menor cuantía número 1.076/92, se ha dictado sentencia cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«En Zaragoza, en nombre de S. M. el Rey, el señor don Luis Blasco Doñate, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 10 de Zaragoza, habiendo visto los presentes autos de proceso de menor cuantía número 1.076/92, seguido a instancia del procurador señor don Bernabé Juste Sánchez, en nombre y representación de la compañía mercantil Transportes Ochoa, S. A., asistido del letrado señor José Valdivia Sánchez, contra Transportes, Enlaces y Distribuciones, S. A. (Tedsa), en situación procesal de rebeldía, sobre reclamación de cantidad; y ...

Fallo: Que estimando la demanda formulada por el procurador don Bernabé Juste Sánchez en nombre y representación de la demandante Transportes, Enlaces y Distribuciones, S. A. (Tedsa), debo condenar y condeno a ésta a pagar a la demandante la cantidad de 48.427.411 pesetas, más los intereses legales de dicha suma desde la interpelación judicial, con imposición de las costas del juicio a la demandada.

Notifíquese la presente resolución a la demandante y si en el plazo de cinco días no solicitase que se haga notificación personal a la demandada, hágase conforme dispone el artículo 769 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo. Firmada y rubricada: Magistrado-juez don Luis Blasco Doñate.»

Y para que sirva de notificación al demandado, Transportes, Enlaces y Distribuciones, S. A. (Tedsa), por medio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, firmo y expido el presente en Zaragoza a seis de junio de mil novecientos noventa y cuatro. — El secretario, Santiago Sanz Lorente.

PARTE NO OFICIAL

SOCIEDAD COOPERATIVA DE VIVIENDAS LIMITADA "ACTUR"

Núm. 53.604

La Sociedad Cooperativa de Viviendas Limitada "Actur" convoca Asamblea general extraordinaria para el día 19 de agosto de 1994, a las 9.00 horas en primera convocatoria y a las 9.15 horas en segunda, en la plaza de Aragón, número 10, planta tercera, oficina tercera, con el siguiente

Orden del día

- 1.º Aceptar cambio de domicilio social.
 - 2.º Cese del anterior Consejo Rector.
 - 3.º Nombramiento de nuevo Consejo Rector y aprobación de cargos del mismo.
 - 4.º Revocación de poderes de la Asamblea universal de 27 de diciembre de 1984.
 - 5.º Estudio del proyecto de adaptación a Ley 3 de 1987, de 2 de abril.
- Zaragoza, 1 de agosto de 1994.

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

CIF: P-5.000.000-I

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. de Rentas)
Plaza de España, número 2 - Teléfonos *28 88 00 - Directo 28 88 23
Talleres: Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono 31 78 36

TARIFA DE PRECIOS VIGENTE

	Precio
Suscripción anual	15.340
Suscripción por meses	1.480
Suscripción anual especial Ayuntamientos (sólo una suscripción)	5.880
Ejemplar ordinario	68
Suplementos y números extraordinarios anteriores que se soliciten, según convenio con la entidad o persona interesada	
Importe por línea impresa o fracción	231
Anuncios con carácter de urgencia	Tasa doble
Anuncios compuestos según formato del BOP en papel de fotocomposición para fotografía, por línea o fracción	125
Anuncios por reproducción fotográfica:	
Página entera	40.425
Media página	21.525

(Sobre estos importes se aplicará el IVA correspondiente)

El Boletín Oficial de la Provincia puede adquirirse en la Fundación Institución Fernando el Católico.— Palacio Provincial