

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



9 de junio de 2014

Nº 108

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación a los interesados expediente AV-267/2014 3
- Notificación a los interesados expediente AV-263/2014 4

AGENCIA TRIBUTARIA

- Anuncio de cobranza relativo a los recibos del I.A.E. 2.014 5

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL

- Información pública de expediente procedimiento prórroga Coto de Caza AV- 10291 denominado Parral 6

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Solicitud licencia ambiental para fabricación de cerveza 7
- Aprobación inicial de expediente de establecimiento público por la realización de actividades del departamento de juventud 8

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

- Aprobación definitiva creación de ficheros de carácter personal ayuntamiento de El Hoyo de Pinares 9

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

- Aprobación definitiva presupuesto general 2014 35

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÁVILA

- Sección I declaración concurso voluntario 58/2014 de Iristel A-6 S.L... 37

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Ejecución de títulos judiciales Nº 75/2014 notificación a Telear C. S.L. y otros 38
- Procedimiento ordinario Nº 219/2014 a instancia de Valdirene Martins Da Silva contra Rondeña Hostelera S.L. 40



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.923/14

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

E D I C T O

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación al titular del NIF número 06584917V, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador Nº AV-267 / 2014 de esta Subdelegación del Gobierno en Avila, mediante el que se le comunica una presunta infracción a la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario (B.O.E de 19 de noviembre), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro del mencionado acuerdo de iniciación que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

El Subdelegado del Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.924/14

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

E D I C T O

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación al titular del NIE número X8237308L, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador Nº AV-263 / 2014 de esta Subdelegación del Gobierno en Avila, mediante el que se le comunica una presunta infracción a la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario (B.O.E de 19 de noviembre), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro del mencionado acuerdo de iniciación que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

El Subdelegado del Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.921/14

AGENCIA TRIBUTARIA

DELEGACIÓN DE ÁVILA

Dependencia de Recaudación

ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL I.A.E 2014

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2014, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO

Del 15 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2014 (Resolución de 20 de mayo de 2014 del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

LUGAR DE PAGO

- Cuotas nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pago de Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.874/14

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL

Servicio Territorial de Medio Ambiente

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE PRÓRROGA DEL COTO DE CAZA AV-10291

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Prórroga del Coto Privado de Caza AV-10291, denominado EL PARRAL, iniciado a instancia de FERNANDO JIMÉNEZ ÁVILA. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Parral (El) en la provincia de Ávila, con una superficie de 1.040,21 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), Pasaje del Císter, 1 - 05001 ÁVILA,

En Ávila, a 28 de mayo de 2014

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila, *Rosa Segundo Romo*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.843/14

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

E D I C T O

Con fecha 20 de mayo de 2014, Dña. Lida Stella Lucero Herrera, en nombre y representación de CERVEZAS DE ÁVILA, S.C. ha solicitado en esta Alcaldía Licencia Ambiental para la actividad de FABRICACIÓN DE CERVEZA situada en C/ CRISTO DE LAS MURALLAS, 3 de esta Ciudad, expediente nº 132/2014.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 23 de mayo de 2014

El Tte. Alcalde de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, *Luis Alberto Plaza Martín*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.915/14

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SERVICIOS ECONÓMICOS Y FOMENTO

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2014, acordó la aprobación inicial del expediente de establecimiento del Precio Público por la realización de actividades del Departamento de Juventud, así como la supresión de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la realización de actividades del Área de formación.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente durante treinta días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo en la Secretaría de este Excmo. Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Ávila, 3 de junio de 2014

El Teniente de Alcalde de Servicios Economicos y Fomento, *Félix Olmedo Rodríguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.953/14

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

Transcurrido El plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la disposición de carácter general de creación de ficheros de El Ayuntamiento de El Hoyo de Pinares, que contienen datos de carácter personal, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contenciosos Administrativo del Tribunal Superior de justicia de Castilla y León.

Por el Pleno de la Corporación de fecha 28 de marzo de 2013, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, a la aprobación de la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal, que íntegramente, a requerimiento de la Agencia de Protección de Datos, se relacionan a continuación:

1. Fichero: POLICÍA LOCAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: POLICÍA LOCAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS DATOS DE LOS CIUDADANOS QUE SOLICITAN LA INTERVENCIÓN DE LA POLICÍA LOCAL O LOS OBTENIDOS MEDIANTE LA ACTUACIÓN DE LA MISMA EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO. (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Cualquier persona involucrada en una intervención policial.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas distintas del afectado o representante

- Administraciones Públicas
- Procedimiento de recogida: Otros, Según Art. 22.2 de la LOPD
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/Voz.
 - Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, Art. 11.2 a) de la LOPD y Art. 22 de la LOPD).
- Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)
 - Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Aficiones y estilos de vida - Licencias, permisos, autorizaciones)
 - Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.). órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y el 10.4b del RLOPD).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES
PZ. España, 1 El Hoyo de Pinares
05250 ÁVILA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

2. Fichero: GESTIÓN ECONÓMICA

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN ECONÓMICA.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Terceros en relación contable.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal,
- Administraciones públicas
- Procedimiento de recogida: Formularios y otros

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

• Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/Voz.

• Otras categorías de carácter personal:

• Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

• Datos de circunstancias sociales (Propiedades, posesiones)

• Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

• Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros)

• Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

• Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 36.4 del texto refundido de la ley general de la seguridad social).

• Tribunales de cuentas o equivalente autonómico (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y el 10.4 b de la RLOPD).

• Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

• Órgano autónomo de recaudación (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

• Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 94.1 de la ley general tributaria).

• Bancos/cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

• Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

• Entidades aseguradoras (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. ESPAÑA, 1

05250 ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

3. Fichero: REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidades y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA.

a.2) Finalidad y usos previstos: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Registro de entrada y salida de documentos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Solicitantes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal,
- Otras personas distintas del afectado o representante
- Procedimiento de recogida: Formularios

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

• Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz, E-mail.

• Otras categorías de carácter personal:

• Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

• Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones)

• Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

• Datos de detalles de empleo (Datos no económicos de nómina)

• Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

• Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

• Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Registros públicos (existe consentimiento de los afectados.).
 - Notarios procuradores (existe consentimiento de los afectados.).
 - Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro (existe consentimiento de los afectados.).
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de seguridad del estado).
 - Bancos/ cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

4. Fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE RECURSOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS, GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA PÚBLICA. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Solicitantes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Formularios

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/V/Voz.

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

- Datos de circunstancias sociales (Propiedades, posesiones)

- Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

- Datos de transacciones (Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 36.4 del texto refundido de la ley general de la seguridad social).

- Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

- Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 58/2003 de 17 de diciembre general tributaria).

- Bancos/ cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

- Registro de la propiedad (existe consentimiento de los afectados.).

- Organismo autónomo de recaudación (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 EL Hoyo de Pinares

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

5. Fichero: ANIMALES PELIGROSOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ANIMALES PELIGROSOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DEL REGISTRO DE ANIMALES PELIGROSOS.

(Finalidades varias [Otras finalidades, Registro de perros peligrosos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

• Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/Voz.

- Otras categorías de carácter personal:
- Datos económico-financieros y de seguros (Seguros)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

• Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de seguridad del estado).

- Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).
- Diputaciones provinciales (corresponde a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

6. Fichero: PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. (Recursos humanos [Gestión de personal - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Empleados.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/Voz, desempleo, Tarjeta Sanitaria.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)
- Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
- Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)
- Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo - Historial del trabajador)
- Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

• Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

• Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 36.4 del texto refundido de la ley general de la seguridad social).

• Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 58/2003 de 17 de diciembre general tributaria).

• Bancos/cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

• Administración pública con competencia en la materia (existe consentimiento de los afectados.).

• Entidades aseguradoras (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

• Entidades sanitarias (existe consentimiento de los afectados)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

7. Fichero: LICENCIAS URBANISTICAS, ACTIVIDADES, CONCESIONES, USO Y OTRAS AUTORIZACIONES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: LICENCIAS URBANISTICAS, ACTIVIDADES, CONCESIONES, USO Y OTRAS AUTORIZACIONES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SOBRE LICENCIAS URBANISTICAS, ORDENES DE EJECUCION, LICENCIAS DE ACTIVIDADES, CONCESIONES ADMINISTRATIVAS DE USO Y OTRAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Prestación de servicios de certificación]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Solicitantes

Otros interesados y afectados en el procedimiento.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Otras personas distintas del afectado o representante
- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz.
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos de características personales (Datos de estado civil - De familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)
- Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda)
- Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)
- Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)
- Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Otros organismos de la administración del estado (existe consentimiento de los afectados.).

- Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

- Bancos/cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

- Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

- Registros de la propiedad (existe consentimiento de los afectados.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

8. Fichero: ALUMNOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ALUMNOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN Y REGISTRO DE LOS ALUMNOS DE AULA MENTOR, FORMACIÓN PRESENCIAL, ALUMNOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ALUMNOS DE ESCUELA INFANTIL / LUDOTECA. (Educación y cultura [Enseñanza infantil y primaria - Enseñanzas artísticas e idiomas - Educación especial - Deportes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales - Protección del patrimonio histórico-artístico]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Alumnos.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz.

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

- Datos de circunstancias sociales (Pertenencia a clubes, asociaciones)

- Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

- Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo)

- Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios)

- Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

- Bancos/cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

- Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

- Entidades aseguradoras (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

9. Fichero: ESCUELA INFANTIL/LUDOTECA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ESCUELA INFANTIL / LUDOTECA.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN ESCOLAR Y EXPEDIENTES DE ALUMNOS DE LA ESCUELA INFANTIL/LUDOTECA. (Educación y cultura [Enseñanza infantil y primaria]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Alumnos.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

• Otras categorías de carácter personal:

• Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

• Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios)

• Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

• Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

• Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

10. Fichero: USUARIOS DE ACTIVIDADES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: USUARIOS DE ACTIVIDADES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE USUARIOS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES. (Educación y cultura [Deportes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz.

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

11. Fichero: BENEFICIARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: BENEFICIARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DEL BANCO DE ALIMENTOS. (Trabajo y bienestar social [Prestaciones de asistencia social]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz, Tarjeta Sanitaria

- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

- Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)

- Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina)

- Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración del estado (existe consentimiento de los afectados.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 EL Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

12. Fichero: CURRICULUM

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidades y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CURRICULUM.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE CURRICULUM PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Demandantes de empleo.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Otras personas distintas del afectado o representante
- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz.
- Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)
 - Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
 - Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional)
 - Datos de detalles de empleo (Historial del trabajador)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

13. Fichero: REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS DE LA CORPORACION

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS DE LA CORPORACION.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INERESSES DE MIEMBROS DE LA CORPORACION. (Finalidades varias [Otras finalidades, Registro de acceso público Art. 75.7 Ley Reguladora de las bases de régimen local]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Concejales.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz.

- Datos especialmente protegidos: Ideología.

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

- Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

- Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

- Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador)

- Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

- Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - créditos - préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

14. Fichero: USUARIOS BIBLIOTECA, TELECENTRO Y PUNTO DE INFORMACION JUVENIL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: USUARIOS BIBLIOTECA, TELECENTRO Y PUNTO DE INFORMACION JUVENIL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS USUARIOS Y SOLICITANTES DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA, TELECENTRO Y PUNTO DE INFORMACION JUVENIL.

(Finalidades varias [Atención al ciudadano - Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Asociados y miembros.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

• Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

• Otras categorías de carácter personal:

• Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo)

• Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

• Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

• Otros órganos de la comunidad autónoma (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

15. Fichero: VOLUNTARIOS DE ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidades y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: VOLUNTARIOS DE ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS VOLUNTARIOS PARA LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL AYUNTAMIENTO. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Asociados y miembros.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz.

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

- Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Entidades aseguradoras (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

16. Fichero: PROTECCION CIVIL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PROTECCION CIVIL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS PARTES DE ACTUACION DE PROTECCIÓN CIVIL. (Seguridad pública y defensa [Protección civil - Seguridad vial]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas relacionadas con actuaciones y expedientes en los que haya intervenido Protección Civil.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal
- Otras personas distintas del afectado o representante
- Procedimiento de recogida: Otros

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

• Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

• Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

• Otras categorías de carácter personal:

• Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad -

• Características físicas o antropométricas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

• Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de seguridad).

• Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y art. 10.4 b del RLOPD).

- Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES
PZ. España, 1
05250 El Hoyo de Pinares
AVILA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

17. Fichero: PADRON DE HABITANTES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: PADRON DE HABITANTES.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES. (Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Atención al ciudadano - Fines científicos, históricos o estadísticos - Gestión de estadísticas internas - Prestación de servicios de certificación]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.
 - b.2) Procedencia:
 - El propio interesado o su representante legal
 - Instituto Nacional de Estadística
 - Procedimiento de recogida: Formulario
 - Otros
 - c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)
 - Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)
 - Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 36.4 del texto refundido de la ley general de la seguridad social).
- Instituto nacional de estadística (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 12/1989 de 9 de mayo, reguladora de la función estadística pública).
- Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 58/2003 de 17 de diciembre, general tributaria).
- Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y cuerpos de seguridad del estado).
- Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).
- Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

18. Fichero: TARJETAS ESTACIONAMIENTO MINUSVÁLIDOS Y EXENCIONES IVTM

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: EXPEDIENTES TARJETAS ESTACIONAMIENTO MINUSVALIDOS Y EXENCIONES IVTM.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS EXPEDIENTES DE TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO DE MINUSVALIDOS Y EXENCIONES IVTM. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida: Formulario
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
 - Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Edad - Sexo)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
 - Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES
PZ. España, 1
05250 El Hoyo de Pinares
AVILA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

19. Fichero: GESTION JURIDICA Y REGISTRO CIVIL

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: GESTION JURIDICA Y REGISTRO CIVIL.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS CONFLICTOS DE COMPETENCIA LOCAL, REGISTRO CIVIL, PARTIDAS DE NACIMIENTO, PARTIDAS DE DEFUNCION, FE DE VIDA Y BODAS. (Justicia [Registros vinculados con la fe pública], Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - b.1) Colectivo: Solicitantes
Interesados legítimos.
 - b.2) Procedencia:
 - El propio interesado o su representante legal
 - Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

- Información comercial (Actividades y negocios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Instituto nacional de estadística (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 12/1989 de 9 de mayo, reguladora de la función estadística pública).

- Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y el 10.4b del RLOPD).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

20. Fichero: USUARIOS WEB

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidades y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: USUARIOS WEB.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS USUARIOS Y SOLICITANTES DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A LA WEB MUNICIPAL. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Atención al ciudadano]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas que se registran en la página web municipal.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal

- Procedimiento de recogida: Formulario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz, E-mail.

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

- Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones) c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado. d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

21. Fichero: GRABACIONES DE PLENOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GRABACIONES DE PLENOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GRABACION DE LOS PLENOS REALIZADOS EN EL SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO. (Finalidades varias [Otras finalidades, Grabación de plenos municipales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Cualquier persona interesada en las actividades del Ayuntamiento.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o representante legal
- Procedimiento de recogida: Grabación video

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO EL HOYO DE PINARES

PZ. España, 1

05250 El Hoyo de Pinares

AVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

22. Fichero: EXPEDIENTES SANCIONADORES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de sus finalidades y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: EXPEDIENTES SANCIONADORES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE COMPETENCIA LOCAL, INCLUIDOS LOS URBANISTICOS. (Finalidades varias [Gestión sancionadora]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas objeto del expediente sancionador, denunciados y otros afectados por el expediente.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal,

Otras personas distintas del afectado o representante Procedimiento de recogida: Otros

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen/voz.

- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985 de 2 De abril reguladora de bases del régimen local, Ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las haciendas locales y Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo).

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

- Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda)
 - Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)
 - Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)
 - Datos de transacciones (Transacciones financieras)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).
 - Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y art 10.4 b del RLOPD).
 - Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados.).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES
PZ. España, 1
05250 El Hoyo de Pinares
AVILA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio

En El Hoyo de Pinares, a 30 de mayo de 2014
El Alcalde Presidente, *David Beltrán Martín*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.813/14

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2014, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Impuestos Directos	25.650,00
2.- Impuestos Indirectos.....	6.000,00
3.- Tasas y otros ingresos	28.750,00
4.- Transferencias corrientes	22.212,00
5.- Ingresos patrimoniales.....	12.890,00

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Enajenación de inversiones reales	
7.- Transferencias de Capital	16.444,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8.- Activos financieros	
9.- Pasivos financieros	

TOTAL INGRESOS.....111.946,00 €

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Gastos de Personal	26.446,36
2.- Gastos en Bienes ctes. y serv.....	56.401,90
3.- Gastos Financieros	2.650,00
4.- Transferencias Corrientes	2.110,00

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones Reales	16.444,00
7.- Transferencias de Capital	

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8.- Activos Financieros

9.- Pasivos Financieros.....7.893,74

TOTAL GASTOS111.946,00 €

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario:

- Secretario-interventor

(Agrupado con San Martín de la Vega del Alberche)

Personal Laboral

- Alguacil a tiempo parcial

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Navacepedilla de Corneja, a 23 de mayo de 2014.

El Alcalde, *Antonio Mendoza Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.954/14

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

D. LUIS MARUGÁN CID, Secretario/a Judicial de JUZGADO DE LO MERCANTIL DE ÁVILA, por el presente, HAGO SABER:

1º.- Que en SECCIÓN I DECLARACIÓN CONCURSO 0000058/2014, N.I.G.: 05019 41 1 2014 0021272, seguido en este órgano judicial se ha dictado en fecha 19/03/2014 AUTO DE DECLARACIÓN DE CONCURSO VOLUNTARIO de IRISTELA-6 S.L., con B85715969, con domicilio en C/ San Juan de la Cruz 26-2 Ávila.

2º.- Se ha acordado la intervención, a través de la administración concursal, de las facultades de administración y disposición sobre el patrimonio del deudor.

3º.- El llamamiento de los acreedores para que comuniquen a la administración Concursal designada la existencia de sus créditos, que deberán efectuar conforme a lo previsto en el artículo 85 de la LC, será de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación del presente en el B.O.E.

La comunicación se formulará por escrito firmado por el acreedor, por cualquier otro interesado en el crédito o por quien acredite representación suficiente de ellos, y se dirigirá a la administración concursal. La comunicación podrá presentarse en el domicilio designado al efecto o remitirse a dicho domicilio. También podrá efectuarse la comunicación por medios electrónicos.

4º.- La identidad de la administración concursal es la siguiente: Letrado D. Pedro Lanciego Plaza.

La dirección postal de la administración concursal es la siguiente: Pso de Don Carmelo 4, Esc. 1, planta 3ª Pta. 2 05001 Ávila

La dirección electrónica de la administración concursal es la siguiente: concursoiristela6@gmail.com

5º.- Que los acreedores e interesados que deseen comparecer en el procedimiento deberán hacerlo por medio de Procurador/a y asistidos de Letrado/a (artículo 184.3 LC).

En Ávila, a cuatro de Abril de dos mil catorce.

El/La Secretario/a Judicial, *Illegible*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.897/14

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

D^a. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000075/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a. LIDIA BLAZQUEZ FERNÁNDEZ, REBECA GONZÁLEZ GARCÍA, BEATRIZ JIMÉNEZ JIMÉNEZ, MARÍA DEL CARMEN GARCÍA BESTEIRO, MARÍA ISABEL CORDOBÉS CONDE, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ LÓPEZ, PATRICIA AJATES SÁNCHEZ, PAMELA CABRERA LÓPEZ, MARÍA SONSOLES DEL RÍO HERNÁNDEZ, SARA JIMÉNEZ GARCÍA, EVA MARÍA MANZANAS GORDO, VANESA SAEZ BATALLA, BEATRIZ JIMÉNEZ SÁNCHEZ, MARÍA BELÉN PRIETO CARRETERO, CRISTINA SAN SEGUNDO GRANDE contra la empresa TELESTAR COMUNICACIONES SL, IRISTEL IBERICA SL, IRISTELA 6 SL, SONISTAR COMUNICACIONES SL, FOGASA FOGASA, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, LIDIA BLAZQUEZ FERNÁNDEZ, REBECA GONZÁLEZ GARCÍA, BEATRIZ JIMÉNEZ JIMÉNEZ, MARÍA DEL CARMEN GARCÍA BESTEIRO, MARÍA ISABEL CORDOBÉS CONDE, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ LÓPEZ, PATRICIA AJATES SÁNCHEZ, PAMELA CABRERA LÓPEZ, MARÍA SONSOLES DEL RIO HERNÁNDEZ, SARA JIMÉNEZ GARCÍA, EVA MARÍA MANZANAS GORDO, VANESA SAEZ BATALLA, BEATRIZ JIMÉNEZ SÁNCHEZ, MARÍA BELÉN PRIETO CARRETERO, CRISTINA SAN SEGUNDO GRANDE frente a TELESTAR COMUNICACIONES SL, IRISTEL IBERICA SL, SONISTAR COMUNICACIONES SL, FOGASA, Y PEDRO LANCIEGO PLAZA parte ejecutada, en forma solidaria, por importe de 86.580,01 euros en concepto de principal, más otros 13.852 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

No ha lugar a despachar ejecución contra IRISTEL A-6 SL por encontrarse en situación de concurso.

La ejecución se entenderá ampliada automáticamente si, en las fechas de vencimiento, no se hubieren consignado a disposición de este órgano judicial las cantidades correspondientes a los vencimientos que se produzcan.

- "Requerir de pago a TELESTAR COMUNICACIONES SL, IRISTEL IBERICA SL, SONISTAR COMUNICACIONES SL, FOGASA, por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para res-

ponder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de ésta, librándose al efecto .

- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.

- Requerir a TELESTAR COMUNICACIONES SL, IRISTEL IBERICA SL, SONISTAR COMUNICACIONES SL, a fin de que en el plazo de cinco, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Librar los despachos pertinentes a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos susceptibles de embargo e inscritos a nombre de TELESTAR COMUNICACIONES SL, IRISTEL IBERICA SL, SONISTAR COMUNICACIONES SL despachos que se remitirán a las oficinas de colaboración correspondientes. En caso positivo se acuerda el embargo de los bienes o derechos propiedad de los ejecutados a cuyo efecto se librarán los oficios correspondientes.

- Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial ,para la averiguación de bienes del ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a TELESTAR COMUNICACIONES SL IRISTEL IBERICA SL SONISTAR COMUNICACIONES SL , en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA Y MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ávila, a diecinueve de Mayo de dos mil catorce.

El/La Secretario/a Judicial, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.840/14

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

D^a MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ORDINARIO 0000219/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a VALDIRENE MARTINS DA SILVA contra la empresa RONDEÑA HOSTELERA S.L., sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DILIGENCIA DE CONSTANCIA

SECRETARIO/A JUDICIAL SR/SRA MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO

En ÁVILA, a veintisiete de Mayo de dos mil catorce

Habiéndose llevado a efecto la/s citación/es que venían acordadas, y resultando positiva/s la/s del actor y negativa/s la/s de demandante, queda/n unidas a los autos para su constancia en las actuaciones, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59.1 de la LJS y 160 1 de la LEC, subsidiariamente aplicable en esta Jurisdicción.

Se acuerda señalar nuevamente para el día 14 de julio a las 9,10 horas, debiéndose citar a la empresa en la C/ San Blas, 27 de El Fresno 05197 Ávila y en la c/ Vara del Rey 5 05001 Ávila y por edictos en el BOP de Ávila y al Fogasa.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que sirva de notificación en legal forma a RONDEÑA HOSTELERA S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ávila, a veintisiete de Mayo de dos mil catorce.

El/La Secretario/a Judicial, *Illegible*.