

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



7 de mayo de 2015

Nº 85

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARÉVALO

- Constitución de la nueva Junta Electoral de Zona de Arévalo. .... 3

##### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÁVILA

- Acuerdo de subsanación de error que se detalla. .... 4

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación de expedientes sancionadores que se relacionan, comienza por el AV-225/2015 y otros ..... 5
- Notificación de expediente sancionador AV-207/2015..... 6

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Contratación de obras de señalización horizontal 2015 en diversas zonas de la ciudad ..... 7
- Contratación del servicio de explotación del local destinado a bar-cafetería en el Centro Municipal Polivalente de la zona sur de esta ciudad ..... 9

##### AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

- Exposición pública cuenta general ejercicio de 2014 ..... 11

##### AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº de expediente 359/2015 del presupuesto en vigor ..... 12

##### AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

- Solicitud de licencia ambiental para chocolatería churrería ..... 13
- Adjudicación contrato de la obra de reforma de acabados interiores del Teatro Castilla (platea) fase II ..... 14

##### AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

- Bases convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de secretaria de clase tercera ..... 15

**AYUNTAMIENTO DE MARLÍN**

- Convocatoria presentación ofertas para la enajenación de un bien municipal ubicado en Calle Mayor, 5 ..... 19

**AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL**

- Aprobación definitiva de la creación de ficheros de carácter personal ..... 20

**AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS**

- Exposición pública cuenta general 2014 ..... 30
- Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2015..... 31

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA LA MORAÑA**

- Exposición pública cuenta general 2014 ..... 33

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ADAJA**

- Exposición pública de la cuenta general de 2014 ..... 34

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO TIÉTAR**

- Modificaciones en los pliegos de condiciones administrativas para adjudicación del contrato de servicios de recogida de residuos sólidos urbanos..... 35

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS AGUA DE LOS ARENALES**

- Exposición pública de la cuenta general 2014 ..... 36

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN  
Nº 2 DE ARENAS DE SAN PEDRO**

- Expediente de dominio Nº 24/2015 a instancia de Luis González Blázquez y otros ..... 37

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA**

- Procedimiento ordinario 196/2015 citación a Solafer, F.M.A.G. S.L. .... 38

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE CASTELLÓN**

- Autos despido/ceses en general 912/2014 notificación a Maeco Eólica SL..... 39

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.639/15

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARÉVALO

D<sup>a</sup> MARIA MONTSERRAT SANCHEZ ARENAS, secretaria del Juzgado de primera Instancia e Instrucción de Arévalo (Avila) y de la Junta Electoral de Zona de Arévalo, por el presente hago constar:

Que en el día de hoy ha quedado constituida la la nueva Junta Electoral de Zona de Arévalo, al haber cesado en su cargo la anterior presidenta de la misma D<sup>a</sup> Sira María Amor Vegas, conforme a lo dispuesto en el art. 14 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, de acuerdo con Real Decreto 233/2015, de 30 de Marzo del Ministerio de la Presidencia y el Decreto 1/15 de 30 de Marzo de la Presidencia de la Junta de Castilla y León (B.O.E. nº 77 de 31 de Marzo de 2015), por los que se convocan elecciones municipales y autonómicas a celebrar el próximo día 24 de mayo de 2015,

Siendo la relación de sus miembros la que a continuación se indica:

**PRESIDENTE:**

- D<sup>a</sup>. ANA ISABEL GARCIA GARCIA

**VOCALES JUDICIALES:**

- D. RAMON DEL DEDO BERMUDEZ
- D. PEDRO RODOLFO GONZALEZ CERMEÑO

**VOCALES NO JUDICIALES:**

- D. ALFONSO BARBERO PASCUAL
- D. FERNANDO SANZ VALERO

**SECRETARIA:**

- D<sup>a</sup> MARIA MONTSERRAT SANCHEZ ARENAS

**SEDE:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de Arévalo, C/ Santa María núm. 2.

Y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia expido el presente en Arévalo, a cinco de mayo de 2015.

La Secretaria de la JEZ, *María Montserrat Sánchez Arenas*

## **ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

Número 1.634/15

### **JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÁVILA**

#### **DECRETO SR. PRESIDENTE**

D. Antonio Narciso Dueñas Campo, en su calidad de Presidente de la Junta Electoral de Zona del partido Judicial de Ávila, y en nombre de esta última, dada cuenta del acuerdo adoptado por la junta en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2014.

Acuerda: que se subsane el error existente en los apellidos de dos candidatas que IU presenta en Ávila y donde dice:

1. Doña María Montserrat Barcenilla Martín debe decir María Montserrat Barcenilla Martínez.

Y donde dice:

19. Julia María Herranz Romero debe decir Julia María Hernanz Romero.

En Ávila a 6 de mayo de 2015

El Presidente, *Antonio Narciso Dueñas Campo*

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.502/15

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

#### E D I C T O

Intentada la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, 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 hacen públicas las siguientes notificaciones de acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, por presuntas infracciones administrativas a la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE del 22 de febrero), sancionables en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el art. 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE del 15 de abril), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, puedan efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se les comunica que disponen del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de los mencionados acuerdos de iniciación que obran de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

Nº Expediente	Titular del D.N.I./N.I.E/C.I.F.	Sanción a imponer
AV-225 / 2015	70827968C	301 €
AV-234 / 2015	X8903901A	301 €
AV-233 / 2015	70823107N	360 €
AV-220 / 2015	06541927Z	70 €
AV-245 / 2015	04863357F	330 €
AV-260 / 2015	X5675655Z	301 €

La Subdelegada del Gobierno, *M<sup>a</sup> Ángeles Ortega Rodríguez*.

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.503/15

### 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 X9157338A, de la sanción impuesta por el Subdelegado del Gobierno en Ávila, en expediente Nº AV-207 / 2015, por importe de QUINIENTOS UN EUROS (501 €), por infracción a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social (BOE 12 de enero).

Contra esta sanción, que pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto 864/2001, de 20 de julio (BOE del 21), por el que se aprueba el Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, y el artículo 109.d) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, puede interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga Vd. su domicilio, o de Ávila, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución. Cabe la posibilidad de que pueda interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Subdelegado del Gobierno en Ávila, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución.

Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13.4, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; artículos 8.3, 14.1, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; artículo 91 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, modificada por la Ley Orgánica 6/1998, de 13 de julio.

El cumplimiento de la sanción impuesta deberá realizarse de acuerdo con lo señalado en la carta de pago que podrá recoger personándose en un plazo de QUINCE DÍAS naturales, contados a partir de esta notificación, en esta Subdelegación del Gobierno, sita en la C/ Hornos Caleros, 1, de Ávila.

Dicha comparecencia será en la Sección de Infracciones Administrativas, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Asimismo, podrá solicitarse por escrito la remisión del documento de ingreso, sin necesidad de personarse en esta Subdelegación.

Transcurrido el plazo concedido sin haber comparecido ni solicitado el documento de ingreso, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.589/15

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 30 de abril de 2015, se ha dispuesto la siguiente contratación:

**1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información.**

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaria General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaria General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila – 05001.
  - 4) Teléfono: 920-354000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
  - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones. Se facilitará proyecto en CD. Unidad de contratación.
- d) Número de expediente: 17/2015.

**2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL 2015 EN DIVERSAS ZONAS DE LA CIUDAD.
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de ejecución: DIEZ SEMANAS.
- e) CPV: 45233221-4.

**3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo IV del pliego.

**4. Valor estimado del contrato. 38.843,62 € euros.**

**5. Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación que servirá de base de licitación asciende a un total de 38.843,62 € (IVA excluido) importe sobre el que se repercutirá el 21% de IVA (8.157,16 €) arrojando un total de 47.000,78 €, sin que pueda minorarse a la baja y ofertándose en las condiciones que se indican en la cláusula 16.2ª.A) oferta económica del pliego.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica, según cláusula 4ª del pliego

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.**

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 16ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaria – Contratación
2. Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1
3. Localidad y Código Postal: Ávila – 05001
4. Dirección electrónica: msaez@ayuntavila.com

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción. Apertura de los sobres “B” documentación general, y posterior apertura de los sobres “A” oferta económica y “C” propuesta técnica, según cláusula 19ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila – 05001.

d) Fecha y hora. El mismo día de la apertura del sobre “B”, si no existieran deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera.

**10. Gastos de publicidad.**

El importe de los anuncios que genere la licitación hasta un máximo de 1.000 € gastos de formalización y protocolización del contrato, y cuantos otros se deriven del mismo incluidos los impuestos y tasas que procedan, serán de cuenta del adjudicatario

Ávila, 30 de abril de 2015.

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.590/15

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 30 de abril de 2015, se ha dispuesto la siguiente contratación:

**1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información.**

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaria General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaria General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila – 05001.
  - 4) Teléfono: 920-354000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: [www.avila.es](http://www.avila.es)
  - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 16/2015.

**2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: EXPLOTACION DEL LOCAL DESTINADO A BAR-CAFETERIA EN EL CENTRO MUNICIPAL POLIVALENTE DE LA ZONA SUR DE ESTA CIUDAD.
- c) Lugar de ejecución: Avila.
- d) Plazo de ejecución: DOS AÑOS prorrogable por un año más.
- e) CPV: 55330000-2.

**3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo III del pliego.

**4. Valor estimado del contrato: 25.200 euros**

**5. Presupuesto base de licitación.**

a) El canon base de licitación destinado a la presente contratación asciende a la cantidad de 16.800 euros (8.400 €/año), que podrá mejorarse al alza.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del canon de adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

a) Solvencia técnica o profesional y, económica y financiera, según cláusula 4ª del pliego.

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.**

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 11ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaria – Contratación
2. Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1
3. Localidad y Código Postal: Ávila – 05001
4. Dirección electrónica: msaez@ayuntavila.com

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta. Hasta finalización presentación de ofertas.

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción. Apertura de los sobres “B” documentación general y “C” propuesta técnica, y posterior apertura de los sobres “A” oferta económica, según cláusula 14ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila – 05001.

d) Fecha y hora. El mismo día de la apertura del sobre “B”, si no existieran deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. Se anunciará previamente en el perfil del contratante.

**10. Gastos de publicidad.**

El importe de los anuncios hasta un máximo de 1.000 euros.

Ávila, 30 de abril de 2015

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.575/15

### AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

#### EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de El Barco de Ávila correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Barco de Ávila, a 17 de abril de 2015.

El Alcalde, *Agustín González González*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.558/15

### AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de Abril de 2015 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º de expediente 359/2015 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, cuyo detalle es el siguiente:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

1º. Atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto», o equivalentes y cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior, por la cantidad de 121.591,03 euros.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
155/60901		Pavimentación viales	6.236,87
165/21300		Mantenimiento alumbrado público	1.053,09
165/22100		Suministro energía eléctrica	37.334,47
321/22701		Gastos Guardería	8.924,25
430/63200		Centro de Turismo. 2ª fase	16.446,70
931/22701		Servicios de Recaudación	51.045,14
920/21200		Mantenimiento de edificios municipales	235,32
920/22600		Gastos Diversos	315,19
<b>TOTAL</b>			<b>121.591,03</b>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Así lo dispone y firma electrónicamente el Sr, Alcalde-Presidente, D. Juan Pablo Martín Martín, en Sotillo de la Adrada, a 29 de abril de 2015.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.493/15

### AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

#### A N U N C I O

D. MARÍA DEL CARMEN PALACIOS SÁNCHEZ, ha solicitado licencia ambiental y de obra mayor de CHOCOLATERÍA CHURRERÍA, en C/ Adoveras, nº 23 (Ref. Catastral 5769903UL5456N0002UF).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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 que consideren pertinentes en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la inserción de presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Arévalo, a 21 de Abril de 2015

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.468/15

### AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

#### **ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA OBRA DE "REFORMA DE ACABADOS INTERIORES DEL TEATRO CASTILLA (PLATEA). FASE II"**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de Abril de 2015, se aprobó la adjudicación del contrato de la obra de "Reforma de acabados interiores del Teatro Castilla (Platea). Fase II", lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

##### **1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Arévalo (Ávila)
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: [www.ayuntamientoarevalo.es](http://www.ayuntamientoarevalo.es).

##### **2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Obras
- b) Descripción: Reforma de acabados interiores del Teatro Castilla (Platea). Fase II".

##### **3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

##### **4. Presupuesto base de licitación:** 108.000 euros, IVA incluido.

##### **5. Adjudicación:**

- a) Fecha: 13 de Abril de 2015.
- b) Contratista: CARPINTERÍA ESBENA S.L.
- c) Importe o canon de adjudicación: 101.520 euros, IVA incluido

En Arévalo, a 21 de Abril de 2015.

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.609/15

### AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

#### A N U N C I O

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE CLASE TERCERA DEL AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS (ÁVILA) Y AGRUPADOS (ALDEASECA, VILLANUEVA DEL ACERAL Y DONVIDAS).**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos para provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, esta Alcaldía, en Resolución del día de hoy ha dispuesto la aprobación de las bases para la provisión, con carácter de interino, de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Sinlabajos (Ávila) y Agrupados, y que a continuación se reproducen:

**Primera.- Características del puesto:** Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaria-Intervención de clase tercera del Ayuntamiento de Sinlabajos (Ávila) y Agrupados, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, de la Subescala y Categoría de Secretaría-Intervención, nivel de complemento de destino señalado en presupuesto y Grupo A.

**Segunda.- Lugar y plazo de presentación:** Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus instancias al Presidente de este Ayuntamiento, cabecera de la Agrupación, presentándolas en el registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia", así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen mediante documento compulsado, no teniéndose en cuenta las fotocopias que no estuvieran compulsadas, sirviendo este plazo también para los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto.

**Tercera.- Requisitos para participar en el Selección:** Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licen-

ciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresa, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### **Cuarta.- Baremo de méritos:**

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

A) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

C) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, Organismos Públicos o Escuelas de Formación Públicas, Federaciones de Municipios y Provincias, en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, contratación, organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectiva: 0,30 puntos.

**Quinta.- Composición del órgano de selección:** La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario del Grupo A de la Diputación, designado por la Diputación Provincial.

Suplente: Un funcionario del Grupo A de la Diputación, designado por la Diputación Provincial.

- Vocal Titular: Designado por la Junta de Castilla y León. Suplente: Designado por la Junta de Castilla y León.

- Vocal Secretario: Un funcionario de Habilitación Nacional designado por la Diputación Provincial de Ávila.

Vocal Secretario Suplente: Un funcionario de Habilitación Nacional designado por la Diputación Provincial de Ávila.

**Sexta.-** El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, así como Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

**Séptima.-** La Comisión de Selección propondrá al Presidente del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, el candidato seleccionado y, en su caso, los suplentes, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

**Octava.-** El candidato nombrado deberá tomar posesión el día 1º de Julio de 2015, fecha en la cual la plaza quedará vacante por jubilación de su titular.

**Novena.-** El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005.

**Décima.-** El modelo de solicitud de participación será el siguiente:

D./Dña. ...., con D.N.I. nº ....., con domicilio en ..... de la localidad de ..... provincia de ....., C.P., ..... teléfono ....., ante Vs. comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido/a para la provisión interina de la Plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de ..... (Ávila) y Agrupados, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº ..... de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención del referido Ayuntamiento y Agrupados.

En ....., a ..... de ..... de 2015

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

Sinlabajos, a 4 de Mayo de 2015.

El Alcalde, *Idefonso López Sáez*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.460/15

### AYUNTAMIENTO DE MARLÍN

#### A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de Abril del año 2.015, ha sido aprobada la enajenación del bien inmueble ubicado en la Calle Mayor nº 5 para destinarlo a gastos de inversión, mediante subasta pública, conforme a los siguientes datos:

**1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Marlín.
- b) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Marlín.

**2.- Objeto del contrato:**

a) Descripción: Bien inmueble, pajar en estado ruinoso, bien patrimonial, ubicado en la Calle Mayor nº 5, con referencia catastral, 5586203UL4058N0001EG de unos 25 m2.

**3.- Tramitación y procedimiento:** Subasta pública.

**4.- Importe de la enajenación:** Importe total: Mil quinientos Euros (1.500 Euros).

**5.- Requisitos del adjudicatario:** Solvencia económica y financiera.

**6.- Presentación de ofertas:** En sobre cerrado, mediante el siguiente modelo:

D. ...., con domicilio a efecto de notificaciones en ....., y con DNI ....., enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble ubicado en la Calle Mayor nº 5, por subasta pública, y conociendo el pliego de condiciones que sirve para la enajenación, me comprometo a ofrecer el importe de ..... Euros.

Fecha y firma.

- a) Fecha de presentación: Quince días contados desde la publicación del anuncio en el B.O.P.
- b) Lugar de presentación: Ayuntamiento, viernes por la mañana, por lo que será el viernes inmediato a la conclusión del plazo de presentación.
- c) Apertura de ofertas: El viernes siguiente a la presentación de ofertas a las 10:00 horas.

En Marlín, a 17 de Abril del año 2.015.

El Alcalde, *Ricardo Jiménez Gutiérrez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.463/15

### AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

#### A N U N C I O

##### 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 los ficheros del Ayuntamiento de San Pascual, 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 del 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 Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 23 de febrero de 2015, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

##### **Personal y recursos humanos, número 1:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los miembros de la Entidad y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, personal eventual y otros.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, escritos, formularios e impresos.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)

Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A otras administraciones públicas, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades aseguradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Registro de entrada y salida de documentos, número 2:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo. Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras administraciones públicas o particulares.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, otras administraciones públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, escritos, formularios e impresos.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos. NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Padrón municipal de habitantes, número 3:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes en el municipio.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios e impresos, y datos transmitidos electrónicamente.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Gestión económica, número 4:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina.

Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Gestión tributaria y otros ingresos, número 5:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en él: Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios,

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, organismo de recaudación.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

#### **Registro de animales de compañía, número 6:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de animales de compañía.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales de compañía o sus representantes legales.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Encuestas, entrevistas, formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Registro de intereses de miembros de la Corporación, número 7:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos especialmente protegidos: Ideología.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Detalles del empleo: Puesto de trabajo. Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones. Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas. Eco-

nómicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRBRL.

Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

#### **Licencias urbanísticas, actividades, concesiones de uso y otras autorizaciones administrativas, número 8:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda. Información comercial: Actividades y negocios. económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración del Estado, Registros de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

#### **Expedientes sancionadores, número 9:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por incumplimiento de disposicio-

nes legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciantes, otros afectados por el expediente.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.

Datos de circunstancias sociales. Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda. Información comercial: Actividades y negocios. Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema de tratamiento. Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Registro de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

#### **Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM, número 10.**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) 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.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos especialmente protegidos: Salud Datos identificativos; NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Detalles del empleo: Puesto

de trabajo. Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones. Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

#### **Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo, número 11:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de cursos y módulos de actividades culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento) Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económicos financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### **Alumnos y participantes en actividades deportivas, número 12:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos y participantes de actividades deportivas de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).

Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económicos financieros. Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, federaciones deportivas, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

### **Ayudas y subvenciones, número 13:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que solicitan las ayudas y subvenciones.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económico financieros: Ingresos, rentas, pensiones, bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de las administraciones públicas que conceden ayudas económicas.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

**Usuarios de la Biblioteca Municipal/Punto de lectura, número 14:**

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los usuarios de la biblioteca municipal/telecentro con expresión de la actividad detallada de préstamo de libros y de lectura.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que usan el servicio de la biblioteca municipal/telecentro, incluidos menores de edad.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal Autorizaciones de los representantes legales de menores de 14 años, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

En San Pascual, a 13 de abril de 2015.

La Alcaldesa, *María Antonia Díaz Díaz*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.465/15

### AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS

#### A N U N C I O

#### CUENTA GENERAL 2014

#### EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

#### Modelo Simplificado de Contabilidad Local

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, puedan los interesados presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

**Órgano ante el que se reclama:** Pleno del Ayuntamiento.

**Oficina de presentación:** Registro General del Ayuntamiento.

En Rivilla de Barajas, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde, *David Díaz González*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.467/15

### AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS

#### A N U N C I O

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento, para el ejercicio 2015, según lo dispuesto en el artículo 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 publica el resumen del mismo por capítulos, conforme al siguiente:

#### INGRESOS

<b>CAPÍTULO DENOMINACIÓN .....</b>	<b>EUROS</b>
<b>A.- OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1 IMPUESTOS DIRECTOS.....	11.526,47
2 IMPUESTOS INDIRECTOS.....	185,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS.....	3.186,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	27.528,12
5 INGRESOS PATRIMONIALES .....	1.605,00
<b>B.- OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REAL .....	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	14.050,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS .....	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS .....	0,00
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>58.080,59</b>

#### GASTOS

<b>CAPÍTULO DENOMINACIÓN .....</b>	<b>EUROS</b>
<b>A.- OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1 GASTOS PERSONAL.....	14.702,92
2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.....	27.178,12
3 GASTOS FINANCIEROS.....	669,83
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	0,00
<b>B.- OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6 INVERSIONES REALES .....	14.050,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS .....	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS .....	1.479,72
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>58.080,59</b>

Así mismo, se publica la Plantilla de personal de este Ayuntamiento:

**A) Personal Funcionario:**

Una plaza de Secretaria-Intervención, en agrupación con los Ayuntamientos de Nardos del Castillo y Muñosancho.

**B) Personal Laboral:**

Una plaza de personal laboral eventual.

Total Plantilla: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establece dicha Jurisdicción.

En Rivilla de Barajas, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde, *David Díaz González*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.459/15

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA LA MORAÑA

#### E D I C T O

Rendidas las Cuentas generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2014, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/85 y el 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de 15 días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Arévalo, a 8 de abril de 2015.

El Presidente, *Rufino Gutiérrez Avalos*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.559/15

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ADAJA

#### A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General de esta Mancomunidad Ribera del Adaja, correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Vega de Santa Maria, a 28 de Abril de 2015.

El Presidente, *Juan Antonio Rivero Villaverde.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.631/15

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO TIÉTAR

#### A N U N C I O

De conformidad con acuerdo de la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad adoptado en sesión del 05.05.2015 por el cual se efectúan algunas modificaciones en los pliegos de condiciones administrativas que regulan el procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de recogida de Residuos Sólidos Urbanos de esta mancomunidad, se hace público que: las modificaciones del pliego administrativo proceden a publicarse en la dirección de internet del perfil del contratante [www.mancomunidadbajotieta.es](http://www.mancomunidadbajotieta.es); en la modificación aprobada, fundamentalmente se suprime la necesaria clasificación de las empresas interesadas, se modifica la fórmula matemática de los criterios de apreciación automática, se reduce a seis meses el plazo de garantía, se referencia la fórmula de revisión de precios a la Ley de Desindexación de la Economía Española y se corrigen algunos meros errores de hecho o gramaticales, ampliándose en siete (7) días naturales el plazo inicialmente concedido (de 20 días naturales) para presentación de propuestas/documentación que figuraba en el anuncio del 20.04.2015 (27 días naturales a contar desde la publicación el 22.04.2015 del anuncio inicial en el BOP).

En Arenas de San Pedro, a 5 de mayo de 2015.

El Presidente, *Rafael García Moreno*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.624/15

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS AGUA DE LOS ARENALES

#### A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General de la Mancomunidad de Municipios Agua de los Arenales correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Arévalo 30 de abril de 2015.

El Presidente, *Vidal Galicia Jarmillo*

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.504/15

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### E D I C T O

D. CÉSAR RUFO LLORENS, SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N. 2 DE ARENAS DE SAN PEDRO.

HAGO SABER; Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACIÓN 24/2015 a instancia de D. DON LUIS GONZÁLEZ BLAZQUEZ, FELICIDAD GONZÁLEZ BLAZQUEZ, MARÍA ISABEL GONZÁLEZ BLAZQUEZ, y TEODORO GONZÁLEZ BLAZQUEZ expediente de dominio de las siguientes fincas:

RÚSTICA.- Una finca radicada en el término municipal de Candeleda (ÁVILA), al sitio de "Majadilla", que tiene una superficie de una hectárea y once áreas, linda: por el norte, con MARÍA ISABEL LORENTE MARTÍN, por el sur, con JOSE ANTONIO GONZÁLEZ BLAZQUEZ y colada, por el este, con el Camino del puerto y colada, y por el oeste, con MARÍA ISABEL LORENTE MARTÍN Y CON JOSE ANTONIO GONZÁLEZ BLAZQUEZ.

Esta finca catastralmente es la parcela 31 del polígono 1 del catastro y además ocupa parte de las parcelas 32 y 34.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Arenas de San Pedro, a treinta de Enero de dos mil quince.

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

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Número 1.543/15

### **JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA**

#### **E D I C T O**

D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. JOSE LUIS ENRIQUE GONZÁLEZ contra SOLAFER, F.M.A.G. S.L., FOGASA FOGASA, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000196/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a SOLAFER, F.M.A.G. S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15/6/2015 a las 09:10 horas, en C/ RAMÓN Y CAJAL 1, - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a SOLAFER, F.M.A.G. S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ávila, a veintidós de Abril de dos mil quince.

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

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.553/15

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE CASTELLÓN

#### E D I C T O

JOSÉ MANUEL SOS SEBASTIÁ, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE LOS DE CASTELLÓN.

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000912/2014 a instancias de JUAN MANUEL JUAN MARQUES, CARLOS BADAL LOZANO, FRANCISCO JAVIER VILLALBA SEBASTIAN, LUIS CUADRA CONDE, IÑIGO GARCÍA GONZÁLEZ y JUAN REQUENA REQUENA contra MAECO EÓLICA SL y ENEL GREEN POWER ESPAÑA SL en la que el día 20 de febrero de dos mil quince se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

#### FALLO

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta contra las empresas Maeco Eólica S.L. como responsable principal y a Enel Green Power España S.L., condeno a Maeco Eólica S.L. como responsable principal y a Enel Green Power España S.L. como responsable solidaria, al abono de las siguientes cantidades:

- D. Juan Manuel Juan Marqués: 5.399,77 euros.
- D. Carlos Badal Lozano: 4.903,95 euros.
- D. Francisco Javier Villalba Sebastián: 4.796,81 euros.
- D. Luis Cuadra Conde: 4.307,24 euros.
- D. Iñigo García González: 5.048,16 euros.
- D. Juan Requena Requena: 5.364,99 euros.

Se tiene por desistida a la parte actora en la pretensión sostenida en la demanda que da inicio a los presentes autos relativa a la extinción de los contratos de trabajo por impago de salarios.

Notifíquese a las partes la presente resolución, con advertencia de que la resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a esta notificación, bastando, para ello, la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante, al hacerle la notificación, de su propósito de entablar tal recurso, o por comparecencia o por escrito, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social.

Asimismo, el recurrente sin derecho a justicia gratuita al tiempo de hacer anuncio del recurso, deberá presentar en la Secretaría de este Juzgado documento que acredite haber

consignado en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, cuenta del expediente, la cantidad objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado de resguardo acreditativo del depósito por importe de 300 euros en la cuenta de Depósitos y Consignaciones, cuenta del expediente, de este Juzgado. Siendo requisito necesario que, al tiempo de hacer el anuncio, se haga el nombramiento del letrado que ha de interponerlo.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a MAECO EÓLICA SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en CASTELLÓN, a veintiocho de abril de dos mil quince.

El Secretario, *llegible*.