

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



15 de Mayo de 2017

Nº 90

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

- Resolución de concesión de aprovechamiento de aguas en Candeleda ..... 3

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### SECRETARÍA GENERAL

- Corrección de errores al anuncio de aprobación definitiva del reglamento de gestión documental y archivo de la Diputación Provincial de Ávila ..... 5
- Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de mayo de 2017 ..... 6

##### FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDAD

- Aprobación inicial del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de personas con capacidades diferentes de la Excm. Diputación de Ávila ..... 8

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

- Convocatoria de subasta enajenación de maderas 31 de mayo de 2017 a las 14:10 horas ..... 9

##### AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

- Aprobación definitiva, creación de ficheros de datos de carácter personal ..... 10

##### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

- Aprobación inicial del reglamento orgánico de los consejos sectoriales ..... 21

**AYUNTAMIENTO DE LANGA**

- Aprobación inicial del presupuesto general de 2017 ..... 22

**AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL**

- Aprobación inicial modificación ordenanza venta ambulante y ordenanza control vertidos a la red municipal de alcantarillado ..... 24

**AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS**

- Exposición pública cuenta general ejercicio 2016 ..... 25

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS**

- Aprobación definitiva presupuesto general 2017 ..... 26

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN  
Nº 2 DE ÁVILA**

- Juicio delito leve Nº 10/2017 citación a Lavinia Ramona Ghilimei ..... 27



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2.467/15

### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

**Comisaría de Aguas**

#### **N O T A - A N U N C I O**

Ref. Local: 251913/08

Ref. Alberca: 1455/2008

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 16 de julio de 2015 se otorga a MARIA PIEDAD JARA NOVILLO (04171962S), MARTIN JARA NOVILLO (04163990R), la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO**

**TITULARES:** MARIA PIEDAD JARA NOVILLO (04171962S). MARTIN JARA NOVILLO (04163990R).

**USO:** Ganadero

**CLASIFICACIÓN DEL USO:** Usos Agropecuarios. Ganadería. Apartado b) 2º del Art.49 bis del RDPH

**VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3):** 580

**VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3):** 97

**CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s):** 1

**PROCEDENCIA DE LAS AGUAS,** Subterráneas. acuífero 03.99 Interés Local

**PLAZO:** 25 AÑOS

**TÍTULO EN QUE SE FUNDA EL DERECHO:** Concesión otorgada por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 16 de julio de 2015.

**Nº DE CAPTACIONES:** 1

**Nº DE USOS:** 1

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN**

**PROCEDENCIA DEL AGUA:** Acuífero 03-99 DE INTERÉS LOCAL

**MASA DE AGUA:** TIÉTAR (030-022)

**TIPO DE CAPTACIÓN:** Pozo

**VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3):** 580

**VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3):** 97

**CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s):** 1

**DIÁMETRO POZO (m):** 2

**PROFUNDIDAD POZO/SONDEO (m):** 10

**POTENCIA INSTALADA (C.V.):** 1,5

**LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:**

TOPÓNIMO: MALAGONES FINCA REGISTRAL 683

TÉRMINO MUNICIPAL: Arenas de San Pedro

PROVINCIA: Ávila

POLÍGONO: 504

PARCELA: 10267

COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 313745; 4445700

HUSO: 30

#### **CARACTERÍSTICAS DEL USO**

**USO:** Ganadero

**CLASIFICACIÓN DEL USO:** Usos Agropecuarios. Ganadería. Apartado b) 2º del Art.49 bis del RDPH

**CONSUNTIVO:** Sí

**VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3):** 580

**VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3):** 97

**Nº CABEZAS DE GANADO:** 400 Caprino

**LOCALIZACIÓN:**

<b>Término Municipal</b>	<b>Provincia</b>	<b>Polígono</b>	<b>Parcela</b>
Arenas de San Pedro	Ávila	503	153

Lo que se hace público. en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 116 del reglamento del Dominio Público Hidráulico. aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril (B.O.E. de 30 de abril).

En Madrid a 16 de julio de 2015

EL COMISARIO DE AGUAS

P.A. El Comisario Adjunto, *Lorenzo Aguilera Orihuel*

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.256/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES AL ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL “REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.”**

Advertido que, por error, durante el plazo de información pública al que se sometió el expediente de aprobación del Reglamento de Gestión Documental y Archivo de la Diputación Provincial de Ávila, aprobado inicialmente por el Pleno de 27 de febrero de 2017, no se tuvo en consideración el escrito de sugerencias presentado formalmente y en plazo por la Asociación de Archiveros de Castilla y León; habiéndose procedido a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

Considerando que dicha publicación resulta errónea, por cuanto el Pleno de la Corporación ha de pronunciarse sobre el contenido del escrito de sugerencias aludido; queda en suspenso y sin efecto, por el referido error, la publicación de la aprobación definitiva del citado reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 84, de 5 de mayo de 2017, hasta que el texto definitivo del reglamento sea aprobado por el Pleno de la Corporación y se proceda nuevamente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ávila, a 9 de mayo de 2017.

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera.*

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.274/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

#### **EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 8 DE MAYO DE 2017.**

- Se aprobó el acta de la sesión celebrada el día 18 de abril de 2017 (08/17).

**1.-** No se relacionó expediente alguno bajo este epígrafe.

**2.-** Se dio cuenta de las siguientes resoluciones de la Presidencia:

- Adjudicar el contrato de suministro de combustible gasóleo calefacción en diferentes dependencias de la Excma. Diputación de Ávila.

- Aprobar la justificación de gastos -ordenando el pago- presentada por distintos Ayuntamientos de la provincia, correspondiente a los Convenios por los que se concede y canaliza una subvención nominativa, prevista en los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial de Ávila para diversas actuaciones. Reconociéndose, asimismo, las obligaciones y ordenándose el pago a cada uno ellos.

- Aprobar la rectificación puntual (cómputo de plazos para presentación de solicitudes) de las Bases de la convocatoria de subvenciones para la promoción de voluntarios ambientales en la provincia de Ávila, anualidad 2017 aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno (03.04.17).

- Aprobar el borrador del Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM) para la organización del "8º Congreso Nacional de Bibliotecas Móviles".

**3.-** Aprobar la certificación nº 24 de la obra: "Conservación de carreteras (Zona I) de la red provincial de carreteras de la provincia de Ávila".

Aprobar la certificación nº 45 de la obra: "Conservación de carreteras provinciales, zona II de la red provincial de carreteras de la provincia de Ávila".

Autorizar la devolución de la fianza definitiva constituida para responder de las obligaciones derivadas del contrato de la obra: "Mejora de la capa de rodadura de la carretera provincial AV-P-541: Acceso a Umbrías" (contrato formalizado el día 1 de junio de 2014).

Dar cuenta de las Resoluciones del Diputado Delegado del Área (27.04.17) por las que se autoriza a los Ayuntamientos de Narrillos del Rebollar, Santa María del Berrocal y Grandes y San Martín distintas modificaciones en las actuaciones para las que inicialmente se concedieron las ayudas, en el marco del Plan Extraordinario de Inversiones, año 2017.

**4.-** Dar cuenta de la formalización del Convenio de entre la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Castilla y León, la Diputación Provincial de Ávila, el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, el Ayuntamiento de Arévalo, el Ayuntamiento de Cebreros, el Ayuntamiento de El Barco de Ávila, el Ayuntamiento de El Tiemblo y el Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, para la realización de la programación de circuitos escénicos de Castilla y León para 2017.

Aprobar las bases, el gasto y demás documentación de la Convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva, “para fomentar la consolidación y mantenimiento de Bandas, Corales y escuelas de Dulzaina”, año 2017.

Aprobar el Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y el Ayuntamiento de El Barco de Ávila para la promoción del “Certamen de Teatro Aficionado La gasca, 2017.

Aprobar el Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y el Ayuntamiento de El Tiemblo para la promoción de las “II Jornadas Provinciales de Bandas de Música”.

Aprobar el Convenio por el que concede y canaliza una subvención nominativa, prevista en los presupuestos generales de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2017, a la “Asociación Campus de Música El Tiemblo”.

Reconocer la obligación y ordenar el pago a la Fundación Instituto Castellano Leonés de la Lengua de la cantidad de 10.000,00 euros correspondiente a la aportación de esta Diputación como miembro de la Fundación, para el año 2017.

Autorizar al Ayuntamiento de Piedrahita una modificación en la actuación concedida en el marco del programa para la reparación de centros de educación infantil y primaria 2016-2017.

**5 y 6.-** No se relacionaron expedientes bajo estos epígrafes.

**7.-** Autorizar la devolución de la fianza definitiva constituida para responder de las obligaciones derivadas del contrato de suministro de agua mineral embotellada, en envases de 5 a 8 litros, a distintos municipios de la provincia de Ávila para consumo humano.

Ratificar el resultado de la subasta pública para proceder a la adjudicación y venta de nueve lotes de ganado vacuno de raza Avileña-Negra Ibérica del núcleo ganadero de esta Diputación y, en consecuencia, aprobar las adjudicaciones con carácter definitivo.

**8.-** Al amparo del vigente Convenio de Cooperación Educativa de Prácticas Académicas Externas formalizado entre la Universidad de Salamanca y la Excm. Diputación de Ávila, autorizar a un alumno de la citada Universidad la realización de prácticas externas en los Servicios de esta Corporación, en los términos previstos en el citado Convenio, según el programa de formación establecido para dicho alumno, que asimismo se aprueba.

En Ávila, a 11 de mayo de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.279/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDAD

#### A N U N C I O

Aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de personas con capacidades diferentes de la Excelentísima Diputación de Ávila.

El Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017, acordó la aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de personas con capacidades diferentes de la Excelentísima Diputación de Ávila. Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el Art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local para que todos los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias oportunas, en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio.

Durante dicho periodo, el documento quedará expuesto para su examen por cualquier persona interesada en El Departamento de Servicios Sociales, Avenida Juan Pablo II, 20, y en la página web de la Diputación: [www.diputacionavila.es](http://www.diputacionavila.es)

En caso de no presentarse tales reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, entrando en vigor desde el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, conforme lo establecido en el citado precepto legal.

En Ávila, 11 de mayo de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera.*



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.275/17

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

#### A N U N C I O

##### **CONVOCATORIA SUBASTA ENAJENACIÓN MADERAS.**

Habiendo quedado desiertos los lotes de madera AV-MAD-0122-2017, AV-MAD-0123-2017, AV-MAD-0124-2017, AV-MAD-0125-2017, AV-MAD-0126-2017 Y AV-MAD-0127-2017 ubicados en el monte de U.P. nº 22 en primera convocatoria; se convoca a los interesados a una nueva subasta a celebrar el día 31 de Mayo de 2017 a las catorce horas y diez minutos, pudiéndose entregar hasta dicha hora las pujas.

Los pliegos de condiciones se mantienen los publicados en el Boletín de 4 de abril de 2017, anuncio 824/17.

En Santa Cruz del Valle a 11 de Mayo de 2017.

El Alcalde, *Pascual Mozas Olivar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.146/17

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

#### A N U N C I O

##### CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS 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 CASTELLANOS DE ZAPARDIEL, 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 la Comunidad Autónoma.

Por el Pleno de la Corporación de fecha 24 de febrero de 2017, 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 Corporación Municipal 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, Administraciones Públicas.
  - 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, miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, personal eventual y otros, solicitantes.
  - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, formularios o 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 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 otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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, Administraciones Públicas.
  - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que se comunican con el Ayuntamiento, otras administraciones públicas.
  - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Escritos de los interesados o sus representantes legales, 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.

- Organos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 el:
  - 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.

- 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.
  - Económicos, 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística y los correspondientes a sanciones en materia de tráfico.
- 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, denunciados, 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 económico 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 económico 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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 de CASTELLANOS DE ZAPARDIEL.
- 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.

En Castellanos Zapardiel, a 25 de Abril de 2017

El Alcalde, *Jesús Carlos Mañoso Zurdo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.242/17

### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

#### A N U N C I O

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda en sesión Ordinaria celebrada el día 26 de Abril de 2017, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del reglamento orgánico de los consejos sectoriales.

El expediente se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán presentarse sugerencias y reclamaciones.

Lugar en que puede examinarse el expediente: Secretaría

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el período de información pública, se entenderá aprobado definitivamente. De presentarse reclamaciones o sugerencias, deberán ser resueltas por el Pleno, el cual deberá pronunciarse asimismo sobre la aprobación definitiva.

Candeleda, 28 de abril de 2017.

El Alcalde, *E. Miguel Hernández Alcojor*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.246/17

### AYUNTAMIENTO DE LANGA

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

Doña Clara Isabel Sáez Jiménez, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de LANGA, provincia de ÁVILA.

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el Ejercicio de 2017, aprobado inicialmente por el Pleno en Sesión de 6 de Marzo de 2017.

#### PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial.

- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de su exposición pública este Presupuesto se entenderá aprobado definitivamente.

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

<b>CAPÍTULO DENOMINACIÓN .....</b>	<b>EUROS</b>
A.- Operaciones Corrientes	
1 IMPUESTOS DIRECTOS.....	116.700,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS.....	4.000,00
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS .....	27.975,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	143.200,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES .....	111.250,00
B.- Operaciones de Capital	
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.....	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	143.200,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS.....	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS .....	0,00
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS .....</b>	<b>546.325,00</b>

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

<b>CAPÍTULO DENOMINACIÓN .....</b>	<b>EUROS</b>
A) Operaciones Corrientes	
1 GASTOS DE PERSONAL.....	217.550,00

2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.....	228.775,00
3 GASTOS FINANCIEROS.....	500,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	3.500,00
5 FONDO DE CONTINGENCIA. ....	0,00
B) Operaciones de Capital	
6 INVERSIONES REALES .....	84.000,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS.....	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS .....	12.000,00
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS .....</b>	<b>546.325,00</b>

### PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

(Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONAL FUNCIONARIO con Habilitación Nacional: 1

PERSONAL LABORAL FIJO: 1

Total puestos de trabajo: 2

En caso de APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado 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, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

En Langa, a 3 de mayo de 2017.

La Alcaldesa, *Clara Isabel Sáez Jiménez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.248/17

### AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de El Arenal en sesión extraordinaria celebrada el veintiuno de abril de 2017, acordó la aprobación de la modificación de Ordenanza y Ordenanza de Control de Vertidos a la red municipal de alcantarillado.

- 1º. Modificación Ordenanza Venta Ambulante.
- 2º. Ordenanza Control Vertidos a la red municipal de alcantarillado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Arenal, a 2 de mayo de 2017.  
El Alcalde, *Guillermo Pulido Vinuesa*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.252/17

### AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS

#### A N U N C I O

#### CUENTA GENERAL 2016

#### EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

#### Modelo Simplificado de Contabilidad Local

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 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, previo Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento, 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 27 de abril de 2017.

El Alcalde, *Anselmo T. Sanz Coll.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.258/17

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2017

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 19.12.2016, publicado anuncio en el BOP Nº 18 (27.01.2017) el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2017, y sin haberse presentado alegaciones en plazo al respecto, se hace constar lo siguiente:

#### Resumen del Presupuesto para 2017

##### INGRESOS

A) Operaciones corrientes	
4 Transferencias corrientes.....	58.800,00 €
5 Ingresos Patrimoniales .....	100,00 €
B) Operaciones de Capital	
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>58.900,00 €</b>

##### GASTOS

1 Servicios Públicos Básicos .....	45.800,00 €
9 Actuaciones de carácter general.....	13.100,00 €
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>58.900,00 €</b>

Según lo dispuesto en el art. 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Guisando, a 3 de mayo de 2017.

La Presidenta, *Ana Isabel Fernández Blázquez*.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.251/17

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE ÁVILA

#### E D I C T O

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, por el presente se CITA a LAVINIA RAMONA GHILIMEI

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En las actuaciones indicadas, iniciadas por denuncia de JUAN JESÚS BARTOLOME GÓMEZ, se ha acordado citar a Vd., a fin de que asista el próximo día 6/6/2017 a las 10 horas, en este Juzgado, a la celebración del Juicio por delito leve, seguido por ESTAFA (TODOS LOS SUPUESTOS), cuyos hechos ocurrieron en el día 11 de enero de 2017, en calidad de DENUNCIADO, debiendo comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse. Si se tratare en su caso de persona jurídica, lo habrá de hacer a través de representante legal, acreditando en el acto del juicio tal carácter. Podrá igualmente comparecer asistido de Abogado si lo desea.

Si pretende proponer en juicio la prueba de testigos y no pudiera encargarse personalmente de su comparecencia el día y hora señalados, deberá interesar la citación judicial del/de los mismo/s aportando a este Juzgado, con una antelación mínima de diez días al día de la vista, sus datos identificativos y domicilio/s, practicándose las citaciones por la oficina judicial, con la advertencia que en el acto del juicio deberá proponerse esta prueba.

SE LE APERCIBE de que, si reside/tiene su sede o local abierto en este término municipal y no comparece ni alega justa causa que se lo impida, se le podrá imponer una multa de 200 a 2.000 euros. En caso de residir/tener su Sede o local/es fuera de este término municipal no tiene obligación de concurrir al acto del juicio, pudiendo dirigir escrito a este Juzgado en su defensa, así como apoderar a Abogado o Procurador para que presente en el acto del juicio las alegaciones y pruebas de descargo que tuviere, conforme a lo dispuesto en el artículo 970 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

De conformidad con lo establecido en el art. 971 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal SE LE APERCIBE de que la ausencia injustificada del denunciado no suspenderá la celebración ni la resolución del juicio siempre que conste habersele citado con las formalida-

des prescritas en esta ley, a no ser que el Juez de oficio o a instancia de parte, crea necesaria la declaración de aquel.

En Ávila, a 9 de mayo de 2017.

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

LAVINIA RAMONA GHILIMEI

A fin de COMPARECER a la vista que viene acordada para el día 6-6-2017 a las 10 horas.

En Ávila, a 9 de mayo de 2017.

El/La Letrado de la Administración de Justicia, *llegible*.

