

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



18 de Mayo de 2017

Nº 93

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA

- Exposición pública de la cuenta general de 2016 2

AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

- Convocatoria pública para el nombramiento del cargo de juez de paz sustituto..... 3

AYUNTAMIENTO DE HERNANSANCHO

- Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la transparencia y acceso a la información pública 4

AYUNTAMIENTO DE SANCHIDRIÁN

- Exposición pública de la cuenta general 2016 19

AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL CASTILLO

- Exposición pública cuenta general ejercicio 2016 20

AYUNTAMIENTO DE EL HERRADÓN DE PINARES

- Notificación retirada de vehículo..... 21

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA

- Reversión huertos familiares al patrimonio municipal 22

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

- Aprobación de la oferta de empleo público para 2017 24
- Convocatoria del contrato de obras de reasfaltado de distintas calles todas pertenecientes al casco urbano de Las Navas del Marqués 25

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Procedimiento ordinario 171/2017 citar a Blacyn Ávila 2014 S.L. 28

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.281/17

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA

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 correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En San Juan de la Nava, a 10 de mayo de 2017.

El Alcalde, *Carlos Díaz Hernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.301/17

AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

E D I C T O

De conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de junio del Poder judicial, y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz (B.O.E. de 13-7-95), se pone en conocimiento de todos los interesados que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento del cargo de Juez de Paz sustituto por expiración de mandato.

Los interesados en este nombramiento deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos: Que carece de antecedentes penales; que no está procesado o inculcado por delito doloso; que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles; que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia; que no está incurso en ninguna causas de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- c) Documentos acreditativos de sus méritos o de los títulos que posea

Todo lo anterior sin perjuicio de la acreditación documental de los extremos alegados por la persona propuesta para ocupar dicho cargo.

Quien lo solicite, será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar el cargo de Juez de Paz sustituto, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Aldeaseca, a 15 de mayo de 2017

El Alcalde-Presidente de la Corporación, *Jesús Julio Izquierdo Callejo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.243/17

AYUNTAMIENTO DE HERNANSANCHO

A N U N C I O

A) NO HAY ALEGACIONES: ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, como su propio Preámbulo señala, tiene el objetivo primordial de regular en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León la transparencia de la actividad pública, en su triple vertiente: de publicidad activa, acceso y reutilización de la información pública, y la participación en los asuntos públicos.

Por todo ello, el Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa estatal encabezada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La Ordenanza también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española, en concordancia con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y desarrollado en el capítulo segundo del Título primero de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

La Ordenanza se estructura en tres Títulos divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, los medios de acceso así como la exención de responsabilidad del

Ayuntamiento en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la información pública, comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen. A continuación, contiene un capítulo dedicado a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, y detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además, en su capítulo tercero, regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva, detallando en su sección segunda el procedimiento para el ejercicio del derecho. A continuación, dedica este Título II su capítulo IV a la reutilización de la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento, señalando que, con carácter general, ésta se hará sin previa autorización. Finalmente, el capítulo V se establece el régimen de impugnaciones ante la Comisión de Transparencia, y las obligaciones de suministro de información que al efecto se reconocen en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

El último Título de esta Ordenanza, el tercero, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la Disposición Final Única, con la entrada en vigor de esta Ordenanza.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en este Ayuntamiento, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) Este Ayuntamiento.
- b) Los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza. Asimismo, cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, deberá proporcionar información en todo lo referido a la prestación de servicios mencionados o en el ejercicio de potestades administrativas.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 3. Principios

1. Publicidad de la información: Se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente y en la presente Ordenanza, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquella otra que sea de interés para la sociedad y la economía.

3. Periodicidad: Se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

4. Accesibilidad: La información será publicada en Sede Electrónica/Portal de transparencia del Ayuntamiento, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.

5. Reutilización: La información publicada podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en lo no previsto por ésta, por lo establecido en el artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

6. Calidad: La información facilitada a los ciudadanos deberá ser veraz y auténtica.

7. Asistencia: Los ciudadanos tendrán derecho a ser asistidos y recibir del Ayuntamiento el asesoramiento que, en su caso, reclamen en el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente Ordenanza.

8. Gratuidad: El acceso a la información será gratuito, sin perjuicio del cobro de la correspondiente tasa en el caso de que se soliciten copias de documentos.

ARTÍCULO 4. Competencias

1. Corresponde al Alcalde la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:

- a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.
- b) La difusión y actualización de la información pública.
- c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.
- d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.
- e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

ARTÍCULO 5. Medios de Acceso

El Ayuntamiento, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información municipal.
- En Sede Electrónica/Portal de transparencia del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6. Exención de Responsabilidad

El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 7. Concepto de Información Pública

Se entiende por información pública de este Ayuntamiento todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

ARTÍCULO 8. Límites a la Información Pública

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:
 - a) La seguridad nacional.
 - b) La defensa.
 - c) Las relaciones exteriores.
 - d) La seguridad pública.
 - e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.

- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
 - g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
 - h) Los intereses económicos y comerciales.
 - i) La política económica y monetaria.
 - j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
 - k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
 - l) La protección del medio ambiente
2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto.
3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

ARTÍCULO 9. Protección de Datos Personales

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 10. Objeto de la Publicidad

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública y, en todo caso, la información a que se refieren los incluidos en la sección segunda del capítulo II del Título II de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 11. Lugar de Publicación

La información será publicada en Sede Electrónica/Portal de transparencia del Ayuntamiento URL: <http://hernansancho.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

SECCIÓN 2ª. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR

ARTÍCULO 12. Información sobre la Normativa Municipal y la Actividad Administrativa

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.
- b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.
- c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.

d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.

f) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento haya sido parte.

g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento sea parte.

ARTÍCULO 13. Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre el Personal

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.

b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.

c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.

e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.

f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.

g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

ARTÍCULO 14. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.

b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

d) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.

e) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.

f) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.

g) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

ARTÍCULO 15. Información sobre Contratos, Ayudas y Subvenciones

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.

b) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.

c) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración así como las obligaciones económicas.

ARTÍCULO 16. Información sobre Actos y Acuerdos de los Órganos Colegiados

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.

b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de las Comisiones Plenarias, excepto las deliberaciones internas.

c) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 17. Información Económica y Presupuestaria

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.

b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.

c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.

f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

ARTÍCULO 18. Información sobre Estadísticas

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.

b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.

c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.

d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

CAPÍTULO III. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19. Derecho de Acceso a la Información Pública

Cualquier persona podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución Española, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y la presente Ordenanza.

Se entiende por información pública lo establecido en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 20. Límites al Derecho de Acceso

1. El derecho a la información pública podrá ser limitado en los términos previstos en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza. En estos casos, el acceso podrá ser denegado, previa resolución justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto y siempre que no concurra un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si la aplicación de alguno de los límites señalados no afecta a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En este caso, habrá de indicarse al solicitante la parte de la información que ha sido omitida.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites previstos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez notificado a los interesados.

ARTÍCULO 21. Protección de Datos Personales

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en concordancia con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

SECCIÓN SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

ARTÍCULO 22. Solicitud

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en relación con el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

ARTÍCULO 23. Suspensión de la Tramitación

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

ARTÍCULO 24. Resolución

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

ARTÍCULO 25. Formalización del Acceso

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN

ARTÍCULO 26. Disposiciones generales

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario,

dentro de los límites del artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

ARTÍCULO 27. Disposiciones Específicas

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán en Sede Electrónica/Portal de transparencia del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

ARTÍCULO 28. Derechos de Terceros

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

ARTÍCULO 29. Agentes Reutilizadores

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica la aceptación de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 30. Recursos

Contra las resoluciones en materia de acceso, expresas o presuntas, que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, una reclamación ante la Comisión de Transparencia a la que se refiere el siguiente artículo.

La reclamación ante la Comisión se ajustará a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, salvo en lo relativo a la comunicación de sus resoluciones al Defensor del Pueblo.

ARTÍCULO 31. Comisionado y Comisión de Transparencia

1. La Comisión de Transparencia, creada por la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, velará por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que se reconocen en la presente Ordenanza.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberán facilitar al Comisionado de Transparencia la información que solicite y prestarle la colaboración necesaria para el ejercicio de las funciones que le reconoce la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 32. Disposiciones Generales

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

ARTÍCULO 33. Tipificación de Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.

b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.

b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquella que motivó su concesión.

c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.

b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.

c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 34. Sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.

b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.

c) Infracciones leves: multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los principios de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

ARTÍCULO 35. Prescripción de Infracciones y Sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

a). Las infracciones muy graves a los tres años.

b). Las infracciones graves, a los dos años.

c). Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

a. A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.

b. A los dos años las impuestas por infracciones graves.

c. Al año las impuestas por infracción leve.

ARTÍCULO 36. Otras Responsabilidades

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto los artículos 80 y siguientes de la

Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO. MODELO DE SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
◆ Solicitante	◆ Notificación electrónica
◆ Representante	◆ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

Es objeto de la presente solicitud el acceso a la información que se enumera y por las siguientes razones:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, en relación con el artículo 13.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se me permita el acceso a la información solicitada.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1.
2.
3.
4.
5.

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en relación con su solicitud de acceso a la información pública, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será desestimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.</p>

AVISO LEGAL
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</p>

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Hernansancho, a 25 de abril de 2017.
El Alcalde, *Luciano Arroyo Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.263/17

AYUNTAMIENTO DE SANCHIDRIÁN

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 correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparaciones u observaciones que tengan por conveniente.

En Sanchidrián, a 10 de mayo de 2017.

El Secretario, *Eugenio Martín Gil*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.266/17

AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL CASTILLO

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 de la Corporación.

Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

En Narros del Castillo, a 26 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Enrique López Ruiz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.270/17

AYUNTAMIENTO DE EL HERRADÓN DE PINARES

A N U N C I O

A la vista del expediente que se está tramitando en este Ayuntamiento y resultando notorio el abandono del vehículo marca Ford, modelo Orion, color blanco y nº de matrícula M-4715-HK, y que ha permanecido estacionado en vía pública por mas de un año, y vehículo que según averiguaciones realizadas resulta ser de titularidad de Don Luis Costurero Gil, con ultimo domicilio en la Calle General Mola, nº 9 (28224 Pozuelo de Alarcón (Madrid)) y no siendo posible la notificación personal, por medio del presente Edicto y en su calidad de titular de dicho vehículo, SE LE REQUIERE PARA QUE EN EL PLAZO DE UN MES, PROCEDA A RETIRARLO CON ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO ASÍ, SE PROCEDERÁ A SU TRATAMIENTO COMO RESIDUO DOMESTICO Y TRASLADO AL CENTRO AUTORIZADO DE TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA SU POSTERIOR DESTRUCCIÓN Y DESCONTAMINACIÓN, todo ello de conformidad con el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de Marzo por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, significándole que es un acto de trámite y sin perjuicio de los recursos que puedan asistirle en derecho.

La Cañada, a 3 de mayo de 2017.

El Alcalde, *Antonio Vega Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.272/17

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA

A N U N C I O

Considerando que en los años 50 el Ayuntamiento de San Juan de la Encinilla cedió a varios vecinos terrenos municipales, con el fin de destinar los mismos a los conocidos como “huertos familiares”.

Resultando que actualmente los mismos han dejado de ser destinados a la finalidad para la cual fueron cedidos.

Resultando que no consta en el Ayuntamiento documentación suficiente que acredite quienes resultaron beneficiarios en su día, este Ayuntamiento ha llevado a cabo las correspondientes labores de investigación, siendo las personas de mayor edad del municipio quienes han facilitado y contribuido a la identificación de los titulares de los llamados “Huertos familiares”.

Resultando que algunos de ellos tienen en su poder el título en el que se determinan las condiciones del uso y disfrute de los terrenos.

Resultando que la mayoría de los titulares ya han fallecido, desconociéndose, en algunos casos, quienes son sus herederos o el domicilio de éstos, el Pleno, por unanimidad, en sesión de 29 de marzo de 2.017, ACORDÓ:

Primero.- Aprobar la reversión de los citados terrenos al patrimonio de la Corporación; salvo en aquellos supuestos en que se cumplan las condiciones previstas en el correspondiente título de adjudicación.

Segundo.- Publicar la relación de adjudicatarios fallecidos y cuyos herederos son desconocidos, o no se sabe su domicilio, en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que en el plazo de quince días cualquier persona que pudiera resultar interesada en el procedimiento pueda alegar lo que convenga a sus derechos.

Tercero.- Si transcurrido el plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el presente acuerdo se elevará a definitivo sin más trámite, continuándose con el procedimiento.

RELACIÓN DE TITULARES:

- D. Tomás del Río Serrano.
- D. Mariano Martín Hernando.
- D. Emiliano Plaza Cerezano.
- D. Antonio Jiménez Hernández.
- D. Andrés López.

- D. Anastasio Jiménez Hernández.
- D. José Márquez Ávila.
- D. Bernardo Sánchez García.
- D. Jesús López Madejón.
- D. Julio Delgado Sánchez.
- D. Antonio Gómez Guerra.
- D. Felipe Moyano Arenas.
- D. Enrique López.
- D. Santos González González.
- D. Santos Martín Alonso.
- D. Francisco Plaza.
- D. Florencio Hernández Moyano.
- D. Martiniano Muñoz Sánchez.
- D. Julián Martín Moreno.
- D. Antonio Gómez.
- D. Teógenes Serrano García.
- D^a. Mercedes Hernández López.
- D. Basilio Martín.
- D. Emiliano Barroso Jiménez.
- D. Felicísimo Esquilas Martín.
- D. Mariano Barroso Jiménez.

Para que conste a los efectos oportunos.

San Juan de la Encinilla, 3 de mayo de 2017.

El Alcalde, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.254/17

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

A N U N C I O

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2017, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	Nivel C.D.	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
A	AI	28	1	INTERVENTOR
C	C2	17	1	AUX. ALCALDIA
C	C2	15	2	AUX. ADMTVO.

Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
A	A2	POLICIA LOCAL	1	SUBINSPECTOR
C	C2	COMET. ESPEC.	1	ENCARG. OBRAS

PERSONAL LABORAL:

GRUPO PROF.	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
III	1	MONITOR-SOCORRISTA
V	2	VIGILANTES
V	1	MECANICO-CONDUCTOR
V	5	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES
V	1	OFICIAL E.D.A.R. Y E.T.A.P.
VI	3	LIMPIADOR/A
VI	6	PEÓN

Las Navas del Marqués a 10 de abril de 2017.

El Alcalde, *Gerardo Pérez García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.276/17

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

A N U N C I O

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de obras de "Reasfaltado de distintas calles todas pertenecientes al casco urbano de Las Navas del Marques", conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo. Ayuntamiento de Las Navas del Marques
- b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia. Contratación.
 - 2) Domicilio. Plaza de la Villa 1.
 - 3) Localidad y código postal. Las Navas del Marqués, 05230.
 - 4) Teléfono. 918972000
 - 5) Telefax.918972120
 - 6) Correo electrónico. ayuntamiento@lasnavasdelmarques.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante. <http://lasnavasdelmarques.es/tramites/perfil-del-contratante>
- d) Número de expediente. 602/2017

2. Objeto del Contrato: PLAN ASFALTO 2017

- a) Tipo. Procedimiento abierto, único criterio de adjudicación oferta económica más ventajosa.
- b) Descripción. Plan Asfalto 2017.
- c) Lugar de ejecución/entrega: Las Navas del Marqués.
 - 1) Domicilio. Las Navas del Marques
 - 2) Localidad y código postal. Las Navas del Marques, 05230.
- d) Plazo de ejecución/entrega. La ejecución del contrato comenzará con el acta de comprobación del replanteo en el plazo de CINCO días desde la fecha de formalización del contrato.
- e) CPV (Referencia de Nomenclatura). 45233222

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Ordinaria
- b) Procedimiento. Abierto
- c) Criterios de adjudicación. Único criterio de adjudicación oferta económicamente más ventajosa, al precio más bajo.

4. Valor estimado del contrato: 39.998,97 euros I.V.A. incluido

5. Presupuesto base de licitación: 39.998,97 euros I.V.A incluido

- a) Importe neto: 33.057,00 euros. Importe total: 39.998,97 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional (importe): 991,71 euros.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.

7. Requisitos específicos del contratista: Los descritos en el Pliego de Clausulas Administrativas particulares (Cláusula Séptima)

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional. (Cláusula Séptima).

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación. VEINTE DÍAS contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Perfil del Contratante. Si el último día de presentación coincidiera con sábado, domingo o día festivo quedara prorrogado de forma automática el plazo de presentación hasta el día siguiente hábil.

b) Modalidad de presentación. Por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De acuerdo con lo establecido en la Cláusula Octava del Pliego de Clausulas Administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia. Contratación.
- 2. Domicilio. Plaza de la Villa, 1
- 3. Localidad y código postal. Las Navas del Marques, 05230
- 4. Dirección electrónica: <http://lasnavasdelmarques.es/> (apartados perfil del contratante y sede electrónica)

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta de QUINCE DÍAS.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción. La Mesa de Contratación se constituirá al QUINTO día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres A (Documentación Administrativa)

- b) Dirección. Plaza de la Villa, 1
- c) Localidad y código postal. Las Navas del Marques, 05230
- d) Fecha y hora. Quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. 12:00 horas.

En Las Navas del Marqués, a 10 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Gerardo Pérez García*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.253/17

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

D^a. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 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. JUAN ANTONIO ALVAREZ contra BLACYN ÁVILA 2014 S.L., en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000171/2017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a BLACYN ÁVILA 2014 S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12/06/2017 a las 09 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 BLACYN ÁVILA 2014 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 ocho de mayo de dos mil diecisiete.

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