

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



22 de Septiembre de 2017

Nº 183

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

- Información pública de la solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas superficiales para abastecimiento de El Raso en término municipal de El Raso-Candeleda..... 3

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

- Información pública de expediente del procedimiento de constitución del coto de caza AV-10884 denominado La Lobera en el término municipal de Navalunga..... 4

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

- Convocatoria de ayudas del ayuntamiento de Solosancho para adquisición de libros de texto y material escolar curso 2017-2018 5

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Notificación propuesta de resolución del expediente sancionador nº 242/2017 11
- Notificación propuesta de resolución del expediente sancionador nº 312/2017 12

AYUNTAMIENTO DE BERNUY DE ZAPARDIEL

- Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del suministro de agua potable..... 13

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL PIMPOLLAR

- Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples, alguacil, del ayuntamiento de San Martín del Pimpollar..... 15

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Ejecución de títulos judiciales 108/2017 notificación a Alberto Ventero Velasco..... 23



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2.135/17

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: C-0277/2015 (659/2015)
- Solicitante: Ayuntamiento de Candeleda
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: Concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales procedentes del arroyo de La Vejiga, con destino a abastecimiento del núcleo de población de El Raso.
- Caudal de agua solicitado: 2,5 l/s
- Volumen máximo anual: 25.550 m³
- Destino del aprovechamiento: Abastecimiento de núcleos urbanos
- Cauce: Arroyo de la Vejiga
- Ubicación de la toma: Parcela 58 (subparcela f) del polígono 54
- Coordenadas UTM, Huso 30, ETRS 89, de la toma: X = 300660; Y = 4450577
- Término municipal donde se localiza la actuación: El Raso - Candeleda (Ávila)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Toledo, Plaza San Justo, 11.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0277/2015 (659/2015), a:

Confederación Hidrográfica del Tajo
Comisaría de Aguas
Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico.

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 2.077/17

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio Territorial de Medio Ambiente

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COTO DE CAZA AV-10884

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Constitución del Coto Privado de Caza AV-10884, denominado COTO ALBERCHE, iniciado a instancia de CLUB DEPORTIVO DE CAZA LA LOBERA. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Constitución del coto de caza situado en el término municipal de Navalunga en la provincia de Ávila, con una superficie de 3.325,41 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), Pasaje del Císter, 1 - 05001 ÁVILA, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes)

En Ávila, a 07 de Septiembre del 2017.

La Jefa del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila, *Rosa San Segundo Romo*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.097/17

AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

A N U N C I O

"CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR CURSO 2017-2018.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En primer lugar, el Ayuntamiento de Solosancho considera que es preciso tener siempre presente que el artículo 39 de la Constitución Española establece, entre otras cosas, que los poderes públicos deben asegurar la protección a la familia y a la infancia, y en su artículo 27 establece la obligatoriedad y gratuidad de la enseñanza básica. Por otro lado, la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, en su artículo 1 asume como uno de sus principios inspiradores la equidad que garantice la igualdad de oportunidades y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, al tiempo que garantiza en su artículo 82 la igualdad de oportunidades en el mundo rural.

En segundo lugar, desde el Ayuntamiento de Solosancho se viene observando desde hace algunos años cómo el número de alumnos y alumnas matriculados en el Colegio Rural Agrupado Ulaca de Solosancho está estabilizado en la localidad de Solosancho, mientras que en las localidades de Robledillo y Baterna hay una paulatina tendencia a la baja. Además, ha aparecido un nuevo fenómeno por el cual algunas familias empadronadas en el municipio y que residen en él todo el año o la mayor parte de él matriculan a sus hijos e hijas en colegios de la ciudad de Ávila debido a diversas motivaciones.

Por otra parte y al mismo tiempo, se detecta que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población en el conjunto del municipio, especialmente en los anejos de Villaviciosa y Robledillo, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que puede llegar un momento en que la escasa población impida atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, se incrementará aún más la tendencia a no residir en el municipio en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los ciudadanos.

Atendiendo a los datos padronales oficiales, se observa que un importante porcentaje de la población de Solosancho tiene más de sesenta y cinco años y que un mínimo porcentaje corresponde a menores de doce años. En consecuencia, podrían existir problemas para el mantenimiento futuro del Colegio Rural Agrupado "Ulaca" y de la Guardería Municipal "Ulaquillos", pilares fundamentales de servicios a prestarse en este Municipio. Si el colegio público y la guardería municipal no pudiesen mantenerse, por otra parte, resulta evidente que los jóvenes perderían probablemente el arraigo a esta población, con lo que

la solución devendría extremadamente difícil y el camino sería de no retorno con casi total seguridad.

Sin embargo, en los últimos años aparecen algunos signos esperanzadores como por ejemplo una cierta estabilización del número de nacimientos en el municipio, hecho en el que, sin duda, ha influido positivamente el conjunto de acciones puestas en marcha desde el Ayuntamiento de Solosancho en los últimos años con el fin de prestar apoyo a las familias con hijos que viven en el municipio o que han optado por matricular a sus hijos en el CRA Ulaca, contribuyendo así a fijar la población en el medio rural, medidas como el establecimiento de ayudas por nacimiento de hijos desde 2012; el impulso de la jornada continua en el CRA Ulaca y la realización de actividades extraescolares a cargo del Ayuntamiento; la apertura y mantenimiento de la Guardería Municipal "Ulaquillos", con horario adaptado plenamente a las necesidades de los padres dado que son ellos quienes lo deciden por consenso; el amplio programa de actividades de ocio y tiempo libre para niños y niñas durante los períodos vacacionales; etcétera.

Lamentablemente, la situación de cierta esperanza descrita anteriormente puede peligrar por cuanto que, en el contexto de crisis actual, la política de austeridad y recortes que se están imponiendo con cada vez más intensidad desde las administraciones central y autonómica están perjudicando principalmente a las personas más vulnerables y con menos recursos, de modo que se han eliminado o reducido drásticamente todos los programas de ayudas a las familias existentes en años anteriores: han desaparecido las ayudas a la natalidad de las administraciones central y autonómica; se ha eliminado la convocatoria de ayudas para guarderías que, año tras año, convocaba la Junta de Castilla y León; se han reducido notablemente las ayudas para libros de texto para alumnos/as de educación primaria; etc.

Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial, educación, etc, corresponden a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que ha considerado oportuno establecer medidas propias de apoyo a las familias y de prestación de servicios dirigidos preferentemente a los niños y niñas del municipio, con el fin último de hacer más atractivas Solosancho y el resto de localidades del municipio para aquellas familias con hijos que decidan establecer su residencia en este municipio o que opten por matricular a sus hijos en el CRA Ulaca. Así, se entiende que es necesario establecer medidas tales como las descritas dos párrafos más arriba o cualquier otra que se pueda poner en marcha encaminada a mantener o incrementar el porcentaje de población joven e infantil de Solosancho.

Es por todo lo anterior que este Ayuntamiento estima oportuno que, en el contexto actual de crisis y recortes, y atendiendo a todos los fundamentos comentados arriba, es preciso establecer ayudas económicas propias destinadas a las familias para financiar los gastos derivados de la compra de libros de texto y material escolar. Por ello, para el presente curso 2017-2018, dado que existe crédito al efecto en el Presupuesto de Gastos de este Ayuntamiento para 2017 y se prevé incluir una partida presupuestaria suficiente en los presupuestos de 2018, se efectúa la presente Convocatoria de Ayudas con la clara voluntad de mantenerla en años sucesivos.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Esta Convocatoria de Ayudas tiene su fundamento legal en los artículos 27 y 29 de la Constitución Española; en los artículos 1, 4 y 82 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006,

de 3 de mayo; en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el artículo 20 de la Ley 1/1998, de Régimen Local de Castilla y León; junto con el Decreto 292/2001, de 20 de diciembre, por el que se establecen las líneas de apoyo a la familia y a la conciliación con la vida laboral en Castilla y León.

ARTÍCULO 2. Objeto.

El objeto de esta Convocatoria de Ayudas es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar por parte de alumnos/as del CRA Ulaca de Solosancho, durante el curso 2017-2018, con la finalidad de contribuir a fijar la población dentro del territorio municipal y a mantener o incrementar la matrícula del CRA Ulaca de Solosancho. El procedimiento es de concurrencia competitiva hasta agotar el crédito previsto en el presupuesto de 2018 o sus correspondientes modificaciones.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en esta Convocatoria los adoptantes y progenitores, ya sean casados, parejas de hecho inscritos en el registro de parejas de hecho municipal o autonómico, o familias monoparentales que tengan hijos en edad escolar y que estén matriculados en cualquiera de las aulas del Colegio Rural Agrupado Ulaca en Baterna, Robledillo y Solosancho, y que mantengan dicha matrícula y asistan con regularidad al menos las tres cuartas partes del total del curso escolar 2017-2018.

ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Ayuda.

1. Dará lugar al reconocimiento de la ayuda, en los términos señalados en los epígrafes siguientes, los gastos por adquisición de libros de texto y material escolar oficialmente establecidos por el CRA Ulaca necesarios para cada niño o niña matriculado en cualquiera de las aulas del Colegio Rural Agrupado Ulaca en Baterna, Robledillo y Solosancho, y que mantengan dicha matrícula y asistan con regularidad al menos las tres cuartas partes del total del curso escolar 2017-2018.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la ayuda por libros de texto que realmente se haya producido un gasto real por dicha adquisición de libros de texto. Será documento acreditativo de dicho gasto la factura original o compulsada correspondiente, o cualquier otro documento que, a juicio del Ayuntamiento, deje claro que efectivamente se ha producido el gasto alegado. No obstante, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas comprobaciones estime oportunas con el fin de acreditar fehacientemente que realmente se ha producido el gasto en libros de texto.

No serán subvencionables los gastos originados por la adquisición de libros de texto iguales a los que previamente hubieran sido recibidos en préstamo del Banco de Libros.

3. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al comienzo de curso escolar.

6. Las rentas obtenidas por los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca el alumno o alumna no deberán superar los 60.000 euros. La renta familiar a los efectos de esta convocatoria se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2016 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar, según conste en la copia de la declaración de la Renta o certificado equivalente de la Agencia Tributaria, y calculadas, de con-

formidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de la forma siguiente: para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2016, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de 2016; en el caso de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá de forma equivalente, y a las imputaciones íntegras se les restarán los gastos y reducciones del trabajo. Para el cálculo de la renta familiar a efectos de la presente convocatoria, son miembros computables de la unidad familiar el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el propio menor, los hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2016 o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que residan en el domicilio familiar a la misma fecha. En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el alumno. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuya renta se incluirá dentro del cómputo familiar.

ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento.

1. Importe.

El Ayuntamiento tiene prevista una partida de 6.000 euros en su Presupuesto de gastos para 2017 en el capítulo 4, artículo 48, y se prevé una partida igual para el ejercicio 2018.

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista del número de solicitantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar el importe global del crédito presupuestario y, en consecuencia, la cantidad de beneficiarios.

La cuantía establecida por cada ayuda ascenderá al total del gasto efectivamente realizado y acreditado en la compra o adquisición de libros de texto establecidos oficialmente por el CRA Ulaca, incrementado en 20 euros por cada alumno en concepto de gastos por compra de otro material escolar distinto de los libros de texto y que también será preciso justificar del mismo modo que los libros de texto adquiridos.

En junio de 2018, una vez concluido el período lectivo de presente curso escolar 2017-2018, cada beneficiario deberá entregar en el Ayuntamiento, en buen estado de conservación, los libros de texto adquiridos con cargo a las presentes ayudas, con el fin de consolidar el un banco de libros de texto para prestar en cursos sucesivos. Sólo quedarán exentos de esta obligación los beneficiarios que tengan la obligación de entregar los libros de texto en el CRA Ulaca, en la Junta de Castilla y León o en cualquier otra administración pública en el contexto del programa "RELEO" o de cualquier otro programa público encaminado a la creación de bancos de libros de texto para préstamo.

2. Procedimiento.

1. Las solicitudes de ayudas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios señalados en el artículo

38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el período comprendido entre el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y el 1 de diciembre de 2017, ambos inclusive. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de matrícula en el CRA Ulaca de Solosancho, expedido por la dirección de dicho centro educativo.
- Factura original o compulsada, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que se realmente se ha efectuado el gasto en concepto de adquisición de libros de texto y material escolar oficialmente establecidos por el CRA Ulaca.
- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales a 1 de octubre de 2017.
- Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.
- Copia compulsada de la declaración de la Renta de 2016 de los miembros de la unidad familiar o certificado equivalente de la Agencia Tributaria donde se acrediten las rentas obtenidas en 2016 por los miembros de la unidad familiar.
- Documentación suficiente que acredite el total de ayudas recibidas o concedidas por el mismo concepto y para el mismo curso escolar por cualesquier otra administración pública, especialmente las concedidas por la Junta de Castilla y León. Esta documentación no es preciso presentarse en el momento de registrar la solicitud; en todo caso deberá presentarse en el momento en que el beneficiario tenga constancia de ello y de forma previa a resolución y pago de las ayudas objeto de la presente convocatoria; no obstante, deberá comunicar al Ayuntamiento previamente si ha solicitado cualquier otro tipo de ayuda.

2. Será Instructor del expediente el Secretario de este Ayuntamiento. El Instructor del expediente formulará la propuesta de concesión al Alcalde-Presidente.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por no desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015. *(Completada la documentación, a la vista del expediente se formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, con plazo de diez días para que presente alegaciones.)*

Una vez expirado el plazo otorgado al efecto por el Ayuntamiento, se comprobarán los datos por los servicios municipales e, informado el asunto por la Secretaría, se elevará por la misma propuesta al Alcalde-Presidente que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes. Dicho acuerdo será notificado a los solicitantes y al Pleno.

3. Adoptada Resolución por el Alcalde-Presidente, se abonará a los beneficiarios, previa la aceptación de los mismos, el importe resultante en el plazo que se establezca en la propia Resolución de Alcaldía. En todo caso, el importe se abonará a partir del último mes del presente curso escolar 2017-2018 una vez se hayan presentado en el Ayuntamiento los libros de texto tal y como se contempla en el artículo 5.1 de las presentes bases. Además, para poder efectuar el pago es preceptivo la previa presentación en el Ayuntamiento de Solosancho de un certificado expedido por el CRA Ulaca en el que se acredite que el alumno o alumna ha permanecido matriculado y ha asistido con regularidad al menos las

tres cuartas partes del total del curso escolar. Finalmente, también es obligatorio para efectuar el pago la previa presentación de documentación suficiente que acredite el total de ayudas recibidas o concedidas por el mismo concepto y para el mismo curso escolar por cualesquier otra administración pública, especialmente las concedidas por la Junta de Castilla y León.

El plazo máximo de resolución y notificación será de ocho meses. El plazo se computará desde la fecha de presentación de la solicitud y la documentación correspondiente.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados, podrá entenderse desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

ARTÍCULO 7. Compatibilidades.

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos Oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, siempre y cuando la cuantía total de todas las ayudas no supere el 100% del gasto real efectuado en la adquisición de libros de texto. En caso de que otras administraciones públicas hayan concedido a cada alumno o alumna alguna cantidad por adquisición de libros de texto, la cuantía de la ayuda del Ayuntamiento de Solosancho será la correspondiente a la diferencia entre las ayudas concedidas por el mismo concepto y el gasto real efectuado y acreditado.

ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico.

La Normativa que regula la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar es la propia Convocatoria de Ayudas. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones.

Serán las establecidas en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Convocatoria de Ayudas entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma."

Firma, *Ilegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.111/17

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

A N U N C I O

Por medio del presente se pone en conocimiento de A.R.G. con D.N.I nº 04.160.103-R que en este Ayuntamiento se está tramitando expediente sancionador nº 242/2017 por infracción a la Ordenanza de Seguridad y Convivencia Ciudadana, estando el mismo en fase de la notificación de la Propuesta de Resolución.

Arenas de San Pedro, 11 de septiembre de 2017

El Alcalde, *Juan Carlos Sánchez Mesón.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.112/17

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

A N U N C I O

Por medio del presente se pone en conocimiento de J.C.V. con D.N.I nº 70.834.024-G que en este Ayuntamiento se ha incoado expediente sancionador nº 312/2017 por infracción a la Ordenanza Municipal de la Limpieza, Recogida y Eliminación de Residuos Sólidos Urbanos, estando el mismo en fase de la notificación del procedimiento.

Arenas de San Pedro, 11 de septiembre de 2017

El Alcalde, *Juan Carlos Sánchez Mesón.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.114/17

AYUNTAMIENTO DE BERNUY DE ZAPARDIEL

A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 15 de junio de 2017, de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

“**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de agua potable con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria.

La cuantía de la Tasa reguladora de esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

Las tarifas de esta Tasa serán las siguientes:

Viviendas, locales comerciales, fábricas y talleres:

- a) Cuota fija del servicio: 7,00 euros/ semestre por acometida
- b) Por metro cúbico consumido al trimestre:
 - Bloque 1º de 0 a 12 m3.....0,63 €/m3
 - Bloque 2º exceso de 12 m30,33 €/m3
- a) Si no hubiera instalado contador de agua la cuota será de 200,00 euros/mes
- b) Canon de contador : 5,00€

En los supuestos en los que no sea posible proceder a la lectura del contador del usuario, por ausencia del mismo, se exigirá la cuota de abono, liquidándose la diferencia que resulte en más, en el recibo correspondiente al período inmediato posterior.

B) Acometida a la red de agua: Los derechos de acometida se fijan en 150,00 euros

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de junio de 2017 entrará en vigor el mismo día de su publica-

ción en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal superior de Justicia de Castilla y León.

En Bernuy de Zapardiel a 18 de septiembre de 2017

El Alcalde, *Carlos García Blanco*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.116/17

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL PIMPOLLAR

BASES DE LA CONVOCATORIA, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, ALGUACIL, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL PIMPOLLAR

Por resolución de fecha veintidós de Abril de dos mil dieciséis se aprobaron las bases de la Convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples para este Ayuntamiento, en régimen laboral, mediante el sistema de concurso-oposición.-

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL PIMPOLLAR EN REGIMEN DE LABORAL FIJO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de alguacil-servicios múltiples (personal laboral), vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Martín del Pimpollar y con las retribuciones inherentes a dicha categoría.

2. FUNCIONES A DESARROLLAR.

- a) Limpieza, mantenimiento, cuidado y gestión de uso de los edificios e instalaciones municipales.
- b) Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, así como vigilancia de las mismas. Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- c) Colaborar en la cloración, vigilancia y control del Servicio Municipal de Agua.
- d) Cooperar en la vigilancia, control y limpieza de los depósitos de abastecimiento y redes de distribución de agua y alcantarillado, así como aquellas reparaciones que no requieran de especial cualificación.
- e) Ayudar a la vigilancia y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y al servicio de mantenimiento.
- f) Colaborar en la limpieza de las vías públicas, cuidado y arreglo de parques, jardines y macetas, espacios públicos y zonas de ocio, así como pequeñas obras de reparación de éstos y del mobiliario urbano municipal.
- h) Ayudar a fijar bandos, edictos y anuncios en tabloneros de edictos y lugares de costumbre de la localidad.
- k) Colaboración en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales.
- l) Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento.

m) Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.

q) Colaborar en la atención al público en las dependencias municipales haciendo fotocopias, telefax, mostrando padrones, planos catastrales, etc.

s) Ayudar al traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

t) Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.

u) Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

3. MODALIDAD DE CONTRATO.

La modalidad del contrato es a tiempo completo, categoría 10. El carácter del contrato será fijo y esta plaza está sujeta a flexibilidad de horario.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

e) Estar en posesión del permiso de conducir del tipo «B».

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño del cargo y el ejercicio de las tareas encomendadas a la plaza.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse por los aspirantes en la fecha de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de nombramiento.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán indicar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Martín del Pimpollar, según modelo anexo I.

Las solicitudes se presentaran acompañando:

Fotocopia del DNI o en su caso pasaporte

Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B.

Informe de vida laboral, contratos de trabajo y un certificado de los servicios prestados (acredite el tiempo que ha permanecido en el puesto) para la valoración de los méritos.

Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los meritos que a los efectos de la fase del concurso alegue el interesado. No se tomaran en cualquier caso en consideración aquellos meritos que no fuesen acreditados dentro del plazo de presentación de instancias o dentro del plazo de subsanación.

Certificado medico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

LUGAR Y PLAZO Las aspirantes podrán presentar sus solicitudes en la Secretaria del Ayuntamiento en hora de oficina de lunes a viernes, salvo festivos, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el ultimo día de presentación de solicitudes fuera domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente hábil posterior.

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Comun de las Administraciones Publicas.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, en los términos previstos en el artículo 66 y siguientes de la Ley 35/2015 de 1 de Octubre.

Transcurrido el plazo no se admitirán ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el Art. 109 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las reclamaciones, si las hubiere serán aceptadas o rechazadas por la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que se hará publica en la forma indicada para la lista provisional. En la misma, publicación se incluirá la composición del Tribunal Calificador, la indicación del lugar, día y hora en que se reunirá.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

COMPOSICIÓN.- Conforme a lo determinado en el artículo 60 de la ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleo Público, y el artículo 11 y siguientes del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará constituido por un número no inferior a cinco, de la siguiente forma:

PRESIDENTE TITULAR Y SUPLENTE DE PRESIDENTE: Funcionario de un nivel de titulación igual o superior al exigido, designado por la Diputación Provincial de Ávila.

VOCALES Y SUPLENTE:

- Personal designado por la Junta de Castilla y León
- Personal designado por la Junta de Castilla y León
- Personal designado por la Diputación Provincial de Ávila
- Personal designado por la Diputación Provincial de Ávila

SECRETARIO y SUPLENTE del Secretario: designado por la Diputación Provincial de Ávila.

El Tribunal quedará integrado además por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrá de designarse para la composición del mismo

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ser admitido a la prueba selectiva de que se trata.

El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, las decisiones adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajadores de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el órgano de selección, y actuarán con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- PROCESO SELECTIVO

CONCURSO. El Tribunal valorará los meritos alegados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de la valoración de meritos, se precisa expresamente que no serán valorados los meritos no invocados, ni tampoco aquellos, que aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados.

MERITOS COMPUTABLES.

- a) Experiencia laboral en puesto similar en la Administración pública 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Experiencia laboral en puesto similar en el sector privado 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Por estar en posesión de otro permiso de conducir 0,2 por permiso, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Por estar en posesión de otra titulación expedida por centro oficial, además de la exigida en la convocatoria, 0.02 por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación. Los meritos alegados en virtud de lo dispuesto en el apartado a) se acreditarán mediante certificación de los servicios prestados expedida por el jefe de sección del puesto desempeñado en la Administración correspondiente en la que conste el puesto de trabajo ocupado y el tiempo.

Los meritos alegados en virtud de lo dispuesto en el apartado b) se acreditarán mediante certificado de servicios prestados y Contrato de Trabajo. Debiendo en todo caso hacer constancia entre otros extremos la entidad empleadora, objeto social, puesto desempeñado, jornada y duración de la relación.

Todos los documentos serán originales, y/o debidamente compulsados.

Si en cualquier momento del procedimiento, selectivo llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado.

OPOSICIÓN.

Realización de una prueba de Albañilería y/o fontanería. La calificación se realizara de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

CALIFICACIÓN FINAL. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los apartados a) y b) y en su caso c).

9. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Finalizada la valoración, el Tribunal hará publica, en el tablón de anuncios, la puntuación de los aspirantes, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas, que en el presente caso es UNA

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidentencia proponiendo la formalización del contrato a favor del aspirante que supere el presente proceso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la propuesta de nombramiento a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes

FOTOCOPIA COMPULSADA DEL DNI

TARJETA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICADO BANCARIO DE NÚMERO DE CUENTA

Seguidamente se procederá a la formalización del contrato del personal laboral. Hasta que no formalice este, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna. La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo deberá producirse en el plazo máximo de 20 días naturales.

Se establece un periodo de prueba de 3 meses, según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, adquiriéndose la condición de personal laboral fijo una vez superado satisfactoriamente dicho periodo.

11. INCIDENCIAS Y RECURSOS

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015 de 1 de Octubre

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma

12.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA

Para lo no previsto en estas bases, regirán los preceptos contenidos en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; la Ley 7/2002 de 12 de Abril del Estatuto Básico de Empleo Publico, la ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Publica, con las modificaciones introducidas en la Ley 4/1999 de 13 de Enero; el Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, la Ley 7/2005 de 24 de Mayo de la Función Publica de Castilla y León; el RD Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas concordantes de general aplicación.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de San Martín del Pimpollar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila, 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-Administrativo .

ANEXO I.- SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL), LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL PIMPOLLAR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a, nacido en
 el de de con domicilio en la calle/plaza
 N° piso de la localidad de
 C.P. provincia de teléfono
 de contacto y con D.N.I. n° por medio de la presente

EXPONE:

- I. Que desea tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Operario de Servicios múltiples (Alguacil) personal laboral, mediante concurso de valoración de méritos convocados por el Ayuntamiento de San Martín del Pimpollar, aceptando las bases de la convocatoria que conozco integridad
- II. Que reúno todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta de la convocatoria publicada en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA número de fecha
- III. Que adjunto los siguientes documentos.
 - fotocopia del DNI
 - certificado de empadronamiento
 - fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente
 - fotocopia compulsada del Carnet de conducir del tipo B
 - fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los meritos alegados que deben ser valorados en la fase de concurso. Informe de vida laboral o en su caso, contratos de trabajo, para valoración de méritos.
 - Certificado medico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones publicas

SOLICITA:

Ser admitido en las pruebas selectivas convocada para cubrir la indicada plaza

San Martín del Pimpollar, a dede 2017.

Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de San Martín del Pimpollar.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 2.101/17

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 nº 001 de AVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TITULOS JUDICIALES 0000108 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a MARKY PARADA VACA contra la empresa ALBERTO VENTERO VELASCO, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“AUTO. PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, MARKY PARADA VACA, frente a ALBERTO VENTERO VELASCO, parte ejecutada, por importe de 911,78 euros en concepto de principal, más otros 145 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL Nº. 1 abierta en Santander, cuenta nº 0293 debiendo indicar en el campo concepto, “Recurso” seguida del código “30 Social-Reposición”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el “código 30 Social-Reposición”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el for-

mato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS^a. Doy fe.

DECRETO. PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Acumular la presente ejecución a la ejecución seguida en este Órgano Judicial con el número 154/16.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a ALBERTO VENTERO VELASCO, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

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

En Ávila, a trece de septiembre de dos mil diecisiete.

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