

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Plaza del Corral de las Campanas, s/n. • Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136 • e-mail: bop@diputacionavila.es

Depósito Legal: AV-1-1958

Número 172

Jueves, 7 de Septiembre de 2006

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Ávila	1 y 2
Ministerio de Trabajo y asuntos Sociales	2

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Junta de Castilla y León	2 y 3
--------------------------------	-------

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Excmo. Ayuntamiento de Ávila	3 a 13
Diversos Ayuntamientos	13 a 16

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 3.591/06

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación a D. MOHAMED AZARKAN, cuyo último domicilio conocido fue en C. ASOMADILLA, 6, de

NAVALMORAL (ÁVILA), de la sanción impuesta por el Delegado del Gobierno en Castilla y León, en expediente N° AV-117/6, por importe de 390,00 euros, por infracción GRAVE, tipificada en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros.

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

Contra la referida sanción podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Ministro del Interior en el



plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la fecha de notificación.

En el supuesto de que no haga uso del derecho a recurrir deberá hacer efectiva la multa, de acuerdo con lo señalado en la notificación que recibirá por parte de la Delegación de Economía y Hacienda, remitiéndole las cartas de pago para que proceda a su ingreso en el plazo señalado, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito.

El Subdelegado del Gobierno, *Augusto César Martín Montero*.

Número 3.563/06

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD
SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila
Administración 05/01

De conformidad con lo dispuesto por el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992 (B.O.E. de 27-12-92), se procede a notificar las correspondientes Altas y Bajas de Trabajadores de los regímenes que se relacionan, indicando que contra esta Resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del día 27).

Régimen: R.E.T.A.

N.A.F.: 0510002826912

Nombre y Apellidos: MANUEL GUSTAVO DÍAZ INFANTES.

Baja: 31/08/2006

Localidad: ARENAS DE SAN PEDRO

Para conocimiento del contenido íntegro de la mencionada resolución, el interesado podrá comparecer, si lo estima oportuno, en esta Dirección Provincial.

La Directora de la Administración, *Susana García Mendoza*.

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 3.610/06

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA, DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA QUE SE CITA. EXPTE. Nº: AV50.155/50.156 y BT-8476

A los efectos prevenidos en el Capítulo II del Decreto 127/2003, de 30 de octubre de la Junta de Castilla y León, que regula los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica y en el Capítulo V del R. D. 1955/2000; de 1 de diciembre, que regula, entre otros aspectos, la declaración en concreto de la utilidad pública de estas instalaciones, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y declaración en concreto de utilidad pública de las instalaciones cuyas características se citan:

Expediente nº: AT: 50.155/50.156 y BT-8476.

Peticionario: IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U.

Emplazamiento: Camino Vallejo, Casas del Puerto de Villatoro (Ávila).

Finalidad: Suministro de energía eléctrica a nuevos abonados.

Características: Línea aérea a 15 kV, con origen en el apoyo 1202 de la línea denominada "Casas del Puerto" y final en el C. T proyectado. Longitud: 40 metros. Conductor. LA-56. Centro de transformación



intemperie, sobre torre metálica. Potencia: 50 kVA. Tensiones: 15.000-230/400. Protección: fusibles x 5 y autoválvulas. Red de Baja Tensión radial enterrada bajo finca, longitud: 115 metros. Conductor: RV 0, 6/1 kV, 4(1x150) Al.

Presupuesto: 14.599,00 euros.

Se solicita: Autorización Administrativa y declaración en concreto de utilidad pública.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación en este Servicio Territorial y formularse por duplicado las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Ávila, a 28 de agosto de 2006.

P. D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04)

El Jefe del Servicio Territorial P.A. (Resolución 27-09-02), *Joaquín Fernández Zazo. (Secretario Técnico)*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.358/06

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ANUNCIO

No habiendo sido presentada, durante el plazo concedido al efecto, alegación, reclamación u observación alguna contra el acuerdo del Pleno Corporativo de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 30 de junio pasado, mediante el que se dispone la creación de la Escuela Municipal de Artes Plásticas y la aprobación inicial del Reglamento de su Régimen Interno, y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 137, de fecha 18 de julio del año en curso, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada mediante Ley 11/1999, de 21 de abril, y demás normativa concordante, procede entender elevado a definitivo el mencionado acuerdo y el citado Reglamento, cuyo texto íntegro se

inserta como Anexo al presente, a los efectos legales procedentes.

Ávila, 28 de agosto de 2006

El Alcalde en funciones., *Félix Olmedo Rodríguez*

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES PLÁSTICAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Escuela Municipal de Artes Plásticas dependiente del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Ávila es un Centro dedicado a la Enseñanza de la Pintura, el Dibujo, la Escultura y otras artes, abierto tanto a niños como adultos, cuya finalidad es la formación y educación en el Arte, sin perjuicio de aquellos que por su especial talento o vocación deseen seguir los estudios a un nivel profesional.

El Reglamento de Régimen Interno es el instrumento básico para la organización y funcionamiento del Centro, un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas.

La base legal sobre la que se apoya el presente Reglamento de Régimen Interno es la siguiente:

– Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

– Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

– Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Todas ellas, y las que resulten de obligada observancia, en los términos en los que en cada momento se encuentren en vigor en función de la redacción definitiva que hubiesen adquirido en virtud de las sucesivas reformas o modificaciones.

ÍNDICE

TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO:

Capítulo 1: Estructura de la Escuela Municipal de Artes Plásticas.



Capítulo 2: Dirección de la Escuela Municipal de Artes Plásticas.

Capítulo 3: Secretaría.

Capítulo 4: Departamentos Didácticos.

— Carácter y composición de los Departamentos Didácticos.

— Distribución de los Departamentos Didácticos.

— Competencias de los Departamentos Didácticos.

— Jefatura de los Departamentos Didácticos.

— Competencias de los Jefes de Departamento.

Capítulo 5: Claustro de Profesores.

TÍTULO III: DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Capítulo 1: Del profesorado.

Capítulo 2: Del personal no docente.

Capítulo 3: Del alumnado.

TÍTULO IV: DE LOS RECURSOS MATERIALES.

Capítulo 1: Del uso de las instalaciones, del mobiliario y material del Centro.

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO.

Capítulo 1: Servicios de la Escuela Municipal de Artes Plásticas.

Capítulo 2: Admisión de alumnos.

Capítulo 3: Matriculación.

Capítulo 4: Pagos.

Capítulo 5: Becas.

Capítulo 6: Calendario Escolar.

TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Capítulo 1: Infracciones.

Capítulo 2: Sanciones.

Capítulo 3: Garantías Procedimentales.

Capítulo 4: Prescripción y Cancelación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN FINAL.

TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1º. El ámbito de aplicación del presente Reglamento es la Escuela Municipal de Artes Plásticas, dependiente del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

Art. 2º. El ingreso en la Escuela Municipal de Artes Plásticas supone la aceptación de este Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

Capítulo 1: Estructura de la Escuela Municipal de Artes Plásticas

Dirección:

Jefes de Departamentos

Secretaría

Pintura

Escultura

Dibujo

Otras artes

Capítulo 2: Dirección de la Escuela Municipal de Artes Plásticas

Art. 3º. La Dirección de la Escuela Municipal de Artes Plásticas, que ostentará perfil técnico, estará a cargo de la persona que resulte tras la celebración del pertinente proceso selectivo que se convoque al efecto.

Art. 4º. Competencias del Director:

1. Representar académicamente a la Escuela Municipal de Artes Plásticas

2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

3. Ejercer el control de todo el personal adscrito al Centro.

4. Dirigir y coordinar todas las actividades de la Escuela, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.

5. Gestionar los medios materiales de la Escuela.

6. Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Escuela y de conformidad con los restantes órganos superiores de gobierno.



7. Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Escuela.

8. Notificar el nombramiento y cese de los Jefes de Departamento de acuerdo con el procedimiento establecido.

9. Elaborar el Proyecto Educativo y la Programación General Anual de la Escuela, de acuerdo con las propuestas formuladas por el Claustro.

10. Convocar y presidir los actos y actividades académicas.

11. Promover e impulsar las relaciones de la Escuela con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.

12. Elevar a las autoridades competentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.

13. Facilitar la información que le sea requerida por las autoridades competentes sobre cualquier aspecto referente a la Escuela Municipal de Artes Plásticas.

14. Favorecer la convivencia del alumnado en la Escuela y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el Reglamento de Régimen Interno y con los criterios fijados por la autoridad competente.

15. Proponer las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

16. Facilitar a los órganos superiores toda aquella información que se requiera sobre asuntos docentes.

17. Coordinar y elaborar, la ejecución de la Programación Anual, la Memoria Anual, el DOC, el Proyecto Curricular del Centro, así como en toda colaboración relativa a proyectos docentes que se requiriesen.

18. Elaborar previa consulta con los Profesores, los horarios académicos de los alumnos y profesores de acuerdo con los criterios establecidos, así como velar por su estricto cumplimiento.

19. Coordinar las actividades en todo lo relacionado con el ámbito académico, así como velar por el cumplimiento de las actividades complementarias.

20. Fomentar la participación de los alumnos en todas aquellas actividades que sean propias de la Escuela, así como en aquellas que sean programación propia del Área de Cultura y que por su interés complementen el Proyecto de la Escuela.

21. Confeccionar el calendario de exámenes de junio y septiembre.

22. Elaborar los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad presentadas por los alumnos, previa consulta del profesor afectado.

Capítulo 3: Secretaría.

Art. 5º. El puesto de Secretario se designará de entre los profesores de la Escuela por el Director.

Art. 6º. Su designación será revisada anualmente siendo prorrogable hasta un máximo de cuatro años.

Art. 7º. Competencias del Secretario:

1. Ordenar el régimen administrativo de la Escuela, de conformidad con las directrices de la Dirección.

2. Actuar como Secretario en las reuniones del Claustro de profesores, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

3. Expedir certificaciones académicas y no académicas atinentes a labor desempeñada en la Escuela.

4. Custodiar los libros oficiales y archivos de la Escuela.

5. Mantener actualizado el Inventario General de la Escuela: Biblioteca, material didáctico, etc.

6. Participar junto con la Dirección en la elaboración de todos los proyectos relativos a la Escuela, Proyecto Curricular, Proyecto Educativo, DOC y todos aquellos para los que sea requerido.

7. Velar por el mantenimiento y el buen uso del material de la Escuela en todos sus aspectos.

8. Cualquier otra función que le pueda encomendar la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo 4: De los Departamentos Didácticos.

Art. 8º. Carácter y composición de los Departamentos Didácticos.

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

Los Departamentos Didácticos están compuestos por todos los Profesores del Centro de cada especialidad.

Las reuniones de departamento tendrán lugar al menos una vez al mes, y serán de asistencia obligato-



ria. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Art. 9º. Distribución de los Departamentos Didácticos.

La distribución de los Departamentos Didácticos será la siguiente:

- Departamento de Dibujo.
- Departamento de Pintura.
- Departamento de Escultura.
- Otras artes.

La Escuela podrá iniciar andadura y primer establecimiento con todas o algunas de estas especialidades en su oferta académica que, en todo caso, irán incorporándose a medida que las circunstancias y la demanda lo hagan aconsejable.

Art. 10º. Competencias de los Departamentos Didácticos.

1. Organizar y revisar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las asignaturas y especialidades que configuran el Departamento.

2. Dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

3. Colaborar el Director en la elaboración de los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad académica presentadas por los alumnos.

4. Resolver, previa consulta del Tribunal correspondiente, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento.

5. Mantener actualizada la metodología didáctica, y promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

6. Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas correspondientes al Departamento.

7. Colaborar con otros Departamentos en la posible organización de actividades conjuntas, en coordinación con el Director.

8. Proponer, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Director.

9. Promover la investigación educativa y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento de los profesores.

10. Establecer, en relación con los contenidos y criterios de evaluación de los diferentes ejercicios, las pautas que han de regir las pruebas de admisión de las asignaturas y especialidades del Departamento.

Art. 11º. Jefatura de los Departamentos Didácticos.

Los Jefes de los Departamentos Didácticos serán elegidos por los miembros de cada Departamento.

La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor del mismo, y dicha Jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo unipersonal de gobierno de la Escuela.

La duración del cargo será por curso académico.

Los Jefes de Departamento colaborarán de forma directa y permanente con la Dirección del Centro.

Art. 12º. Competencias de los Jefes de Departamento.

1. Coordinar a los diferentes profesores que forman parte de su Departamento, bien sean de una misma enseñanza o de enseñanzas afines.

2. Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del Departamento. La convocatoria podrá establecerse de manera automática determinando el día en que se celebrarán las reuniones del Departamento al inicio de cada curso.

3. Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del Departamento.

4. Coordinar la elaboración de la Programación Didáctica del Departamento, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

5. Representar al Departamento ante la Dirección.

6. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.

7. Colaborar en las evaluaciones que se lleven a cabo sobre el funcionamiento y las actividades de la Escuela.

8. Redactar la Memoria de su Departamento.

9. Colaborar con el Director y con los Departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.

Capítulo 5: Claustro de Profesores

Art. 13º. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordi-



nar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Art. 14º. El Claustro estará presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro.

Art. 15º. El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y a principio y final de curso, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, o bien un tercio, al menos, de los miembros del Claustro por escrito a la Dirección.

Art. 16º. La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de 15 días.

Art. 17º. La convocatoria extraordinaria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.

Art. 18º. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Art. 19º. Competencias del Claustro de Profesores:

1. Formular a la Dirección del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.
2. Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al Proyecto Educativo del Centro y la Programación General del Centro.
3. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del Profesorado del Centro.
4. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
5. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

TÍTULO III: DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Capítulo 1: Del profesorado.

Art. 20º. Los profesores tienen garantizada la libertad de cátedra y su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, cooperando con la Dirección del Centro en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de enseñanza.

El profesorado de la Escuela Municipal de Artes Plásticas estará en posesión de la titulación de grado superior correspondiente a la especialidad que imparta; cualquier otra titulación adicional será valorada como mérito.

Ello lo es sin perjuicio de la posibilidad de la realización de jornadas, seminarios, o de la impartición de clases magistrales, dentro del curso académico, por parte de artistas de reconocido prestigio, en sus diversas modalidades.

Art. 21º. Deberes del Profesorado:

- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento artístico, técnico y pedagógico. Para ello, una parte del horario no lectivo del profesorado está destinado a este perfeccionamiento, así como a la realización de cursos de reciclaje.
- Colaborar con la Dirección del Centro en el mantenimiento de la convivencia académica del mismo.
- Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
- Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del Centro, aquellas clases que haya sido necesario cambiar con motivo de la asistencia a algún evento cultural por parte del profesorado, y siempre con la autorización de la Dirección.

Art. 22º. Todo el personal se regirá por las disposiciones generales vigentes y por el Pacto-Convenio Colectivo aplicable al personal del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

Capítulo 2: Del personal no docente.

Art. 23º. El personal no docente constituye un elemento fundamental en la buena marcha de la Escuela Municipal de Artes Plásticas, contribuyendo al funcionamiento de la misma.

Art. 24º. Funciones del personal no docente:

- Custodia del edificio, material e instalaciones.
- Desarrollar las tareas propias de sus respectivos cometidos.
- Controlar la entrada de personas ajenas a la Escuela Municipal de Artes Plásticas.
- Manejar las máquinas e instalaciones que se les haya encomendado (fotocopiadora, maquinaria de calefacción, cuadro de luces, agua, etc.).
- Atender e informar al alumnado de la Escuela de Artes Plásticas.
- Realizar los encargos y trabajos que se le encomienden, relacionados con sus respectivos cometidos.



Art. 25º. El Personal no docente no será responsable de la entrega de boletines; éstos serán entregados por cada profesor a sus alumnos.

Art. 26º. Todo el Personal no docente se regirá por el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

Capítulo 3: Del Alumnado.

Art. 27º. Derechos del alumno de la Escuela Municipal de Artes Plásticas

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.
2. Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
3. Recibir orientación en las materias propias de la Escuela.
4. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
5. Participar en la vida del Centro a través del Consejo Escolar cuya constitución y reglamentación se llevará a cabo en el plazo de un año salvo que se resolviera su innecesariedad previos los informes pertinentes.

Art. 28º. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

El Centro no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo.

2. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al Profesor de las faltas de asistencia a clase. Cinco faltas de asistencia a clase al bimestre, sin justificar, supondrán la pérdida de la plaza en la Escuela, pues dicha plaza puede ser aprovechada por otro alumno.

En estos casos de falta de asistencia del alumno, la clase no se recuperará.

3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración. En caso contrario, el profesor enviará al alumno a la Dirección, donde permanecerá hasta que finalice la clase.

5. Respetar el ejercicio del derecho de estudio de sus compañeros.

6. Cuidar el material y el espacio del Centro.

7. Participar en aquellas actividades programadas por la Escuela cuando así lo requieran el Profesor o el Director. La asistencia a exposiciones y otros eventos análogos organizados por la Escuela, es obligatoria, tanto para aquellos alumnos que han de participar, como para aquellos otros que designe el profesor o la Dirección. En estos casos, la clase no se recupera, pues se considera igualmente pedagógico la asistencia a este tipo de acontecimientos culturales, ya que forma parte del proceso educativo.

TÍTULO IV: DE LOS RECURSOS MATERIALES.

Capítulo 1: Del uso de las instalaciones, mobiliario y material del Centro.

Art. 29º. La Escuela se dotará del mobiliario y material adecuados a las enseñanzas que se impartan.

Art. 30º. El alumnado deberá en todo momento, hacer buen uso tanto de las instalaciones, como del mobiliario y material de la Escuela. La negligencia en el uso o deterioro malintencionado de los mismos podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.

Art. 31º. El alumnado podrá hacer uso de las instalaciones de la Escuela, fuera del horario lectivo de clases, para estudiar en las mismas y siempre que posea un permiso de utilización del Secretario del Centro, por escrito, previo informe favorable del profesor (también por escrito). Este permiso estará sujeto aun horario determinado, siempre y cuando no altere la actividad normal del Centro y no será, en ningún caso, superior a un curso académico. Al comenzar un nuevo curso deberá solicitarlo nuevamente.

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO.

Capítulo 1: Servicios de la Escuela Municipal de Artes Plásticas.

Art. 32º. Administración: El horario de atención al público se expondrá en el tablón de anuncios al comienzo de cada curso.

Art. 33º. Conserjería: El horario de atención al público se expondrá en el tablón de anuncios al comienzo de cada curso.



Art. 34º. Dirección: El Director tendrá unos días y horas de visita que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Art. 35º. Secretaría: El Secretario tendrá unos días y horas de visita que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Art. 36º. Jefes de Departamento: Los Jefes de Departamento tendrán unos días y horas de permanencia en el Centro que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Art. 37º. Profesorado: El Equipo Docente del Centro atenderá las consultas de Profesores y alumnos previa petición de cita, salvo urgencias, directamente al Profesor determinado.

Capítulo 2: Admisión de alumnos.

Art. 38º. Las solicitudes de ingreso se presentarán en Conserjería de la Escuela.

Art. 39º. La presentación de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática.

Art. 40º. Podrán solicitar el ingreso los alumnos a partir de 6 años cumplidos en el año natural, estén o no empadronados en el Municipio de Ávila. No obstante, en caso de limitación de plazas tendrán siempre prioridad los solicitantes empadronados en Ávila.

Art. 41º. En la solicitud de ingreso se consignará la asignatura elegida.

Art. 42º. Los horarios y grupos de los alumnos de Pintura, Dibujo y Escultura y otras artes se irán asignando conforme a los criterios que establezca el centro.

Art. 43º. En aquellos casos en los que sea necesario realizar prueba de acceso el solicitante deberá comprobar la fecha, horario y Tribunal que se le haya adjudicado para realizar la prueba. Estos datos serán publicados en el tablón de anuncios de la Escuela Municipal de Artes Plásticas. En ningún caso se avisará telefónicamente.

Las plazas se adjudicarán por riguroso orden de puntuación conforme a los criterios que establezca el centro en cada convocatoria. Los solicitantes que habiendo superado la prueba no tengan plaza la asignatura solicitada, podrán cambiar a otra en la que existan plazas disponibles.

Art. 44º. Los solicitantes admitidos lo son a título personal e intransferible.

Capítulo 3: Matriculación.

Art. 45º. Los nuevos alumnos tendrán a su disposición en la Conserjería de la Escuela el sobre de matrícula que contendrá el impreso de matriculación y las instrucciones a seguir.

Art. 46º. Las fechas de matriculación se anunciarán con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela, no admitiéndose ninguna matrícula fuera de estos plazos.

Art. 47º. Por necesidades del Centro, se podrán admitir nuevas matrículas, previo anuncio en el tablón de un nuevo plazo de apertura.

Art. 48º. Pueden renovar su matrícula todos los alumnos que:

1. Hayan estado durante todo el curso anterior.
2. No tengan recibos pendientes.

Art. 49º. Los alumnos que no renueven la matrícula en el plazo establecido, se considerará que causan baja, con la correspondiente pérdida de todos los derechos. Dicho plazo se expondrá con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela.

Art. 50º. Las solicitudes para cambio de asignatura, cambio de horario o grupo, de profesor, etc, se cursarán en el impreso adecuado que será facilitado en la Escuela, dándose traslado del mismo a la Dirección del Centro.

Art. 51º. Estos cambios se concederán dependiendo de las plazas, grupos y horarios vacantes, y siempre que se haya solicitado correctamente y dentro de las dos primeras semanas del curso.

Capítulo 4: Pagos.

Art. 52º. Los pagos se regirán conforme a la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por la prestación del Servicio de la Escuela Municipal de Artes Plásticas dependiente del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

Capítulo 5: Calendario Escolar.

Art. 53º. La Escuela Municipal de Artes Plásticas de Ávila seguirá el calendario escolar que determine la Comunidad de Castilla y León para los Centros de Enseñanzas Artísticas.

TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 54º. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos o conductas distintas de las tipificadas como faltas en el presente Reglamento.



- En ningún caso podrán imponerse sanciones que atenten contra la integridad física y la dignidad personal de los alumnos o que vulneren sus derechos fundamentales.

- La imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento deberá ser proporcionada a las faltas cometidas y tendrá como objetivo último contribuir a la mejora del proceso educativo de los alumnos.

- Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones deberán tener en cuenta la edad de los alumnos, el nivel escolar en que se encuentran y sus circunstancias personales, familiares y sociales a la hora de practicar la instrucción o graduar la sanción, cuando proceda. Así mismo, podrán instar a los padres o tutores del estudiante a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias cuando parezcan determinantes de la conducta del alumno.

- La Dirección del Centro velará por el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Capítulo 1: Infracciones.

Art. 55º. Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

a) Las faltas injustificadas, no reiteradas, de puntualidad.

b) Las faltas injustificadas, no reiteradas, de asistencia a clase.

La justificación de las faltas de asistencia de los menores de edad debe ser realizada por los padres o tutores ante el profesor correspondiente en el plazo de una semana. Los adultos acreditarán su propia falta mediante la presentación de justificantes que muestren la causa de la misma. Ello no obsta para que la falta del mayor de edad deba ser comunicada a su familia mientras éste conviva y dependa de ella económicamente.

c) El deterioro no grave causado inintencionadamente de las dependencias del Centro, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

d) Los actos de indisciplina, injuria u ofensa no graves contra los miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

e) Los actos de falta de consideración contra los demás miembros de la Escuela que no tengan carácter de graves.

f) Cualquier acto injustificado, individual o colectivo, que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

2.- Son faltas graves:

a) Las faltas injustificadas reiteradas de asistencia a clase.

b) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

c) Cualquier agresión contra los demás miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

d) Causar por uso indebido daños graves en los locales, materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

e) Los actos injustificados, individuales o colectivos, que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

f) La comisión de cinco faltas leves en un mismo curso académico.

g) El incumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno y dirección del Centro.

3.- Son faltas muy graves:

a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

b) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

c) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

d) Causar intencionadamente daños graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Escuela de Artes Plásticas.

e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.

f) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.



g) La comisión de tres faltas graves durante un mismo curso académico.

Capítulo 2: Sanciones.

Art. 56º. Por las faltas enumeradas en el artículo anterior podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por faltas leves:

— Amonestación oral privada.

2. Por faltas graves:

— Apercebimiento, en el que se incluirá un informe detallado del Profesor de la materia.

— Cambio de grupo o clase del alumno.

— Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados. Estas tareas se realizarán por un período que no podrá exceder de tres meses.

— Privación del derecho de asistencia al Centro por un período de uno a siete días lectivos, sin que esto comporte la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de que comporte la realización de determinados deberes o trabajos en el domicilio del alumno.

3. Por faltas muy graves:

— Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados. Estas tareas se realizarán por un período que no podrá exceder de seis meses.

— Inhabilitación para cursar estudios en el Centro por un período que no podrá ser superior al que reste para la finalización del correspondiente curso escolar, garantizándose en todo caso la evaluación global del curso.

Si la infracción se cometiera en el último trimestre del curso, la inhabilitación se extenderá para la totalidad del curso académico siguiente.

— Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el Centro.

Art. 57º. A los efectos de la graduación de la sanción:

1. Se consideran circunstancias atenuantes:

— El espontáneo reconocimiento de la falta.

— No haber sido objeto de sanciones con anterioridad.

— En el caso de que existieran daños a material o a bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, antes de recaer la resolución del expediente.

— La petición pública de excusas, estimadas como suficientes en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.

— No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.

2. Se consideran circunstancias agravantes:

— Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien concorra situación de menor edad, minusvalía o reciente incorporación al Centro.

— La existencia de intencionalidad.

— La premeditación o mediando acuerdo previo.

— La incitación o estímulo a la falta colectiva.

3. La concurrencia de una o más circunstancias agravantes o atenuantes será tomada en cuenta en la resolución del expediente, a los efectos de elevar o disminuir la graduación de la sanción y, en su caso, elevar o disminuir la calificación de la falta.

Art. 58º. La comisión de la falta fuera del recinto escolar no será óbice para la aplicación del presente Reglamento cuando ésta se efectúe durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por el Centro..

Capítulo 3: Garantías Procedimentales.

Art. 59º. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

— No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sin la previa instrucción de un expediente.

— Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia.

— Las conductas irregulares de los alumnos que no sean constitutivas de faltas deberán ser corregidas por los Profesores correspondientes, mediante métodos oportunos, que en cualquier caso habrán de ser



viables, educativos y no privativos o lesivos de sus derechos fundamentales.

— En todo caso, dichas correcciones tendrán menor gravedad que las sanciones tipificadas en el presente Reglamento.

Art. 60º. Las faltas leves serán sancionadas por el Profesor correspondiente.

— La comisión de faltas graves o muy graves será sancionada por el Director de la Escuela.

— Si se trata de alumnos menores de edad, se pondrá en conocimiento de sus padres o tutores la falta cometida y la sanción que, en su caso, se impusiera.

Art. 61º. La instrucción del Expediente Disciplinario por hechos que puedan constituir falta grave o muy grave será acordada, tras la recogida de la necesaria información, por el Director del Centro.

— Si los hechos se estimaren constitutivos de falta leve se pondrán en conocimiento de quien tenga la competencia para sancionar este tipo de infracciones.

— Los alumnos o sus padres o tutores podrán recusar el instructor cuando de su conducta o manifestaciones puedan inferirse falta de objetividad.

— La instrucción del expediente deberá acordarse en el menor plazo posible, en todo caso, no superior a los diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos tipificados como faltas sancionables en este Reglamento.

— Instruido el Expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o tutores, con la notificación, al menos, de las faltas que se imputan y la propuesta de sanción que se eleve al Director de la Escuela.

— El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

Art. 62º. Cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del Centro, y el expediente se hubiera incoado por conductas que pudieran constituir faltas muy graves, el Instructor podrá proponer al Director la adopción de medidas provisionales, entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia al Centro o el cambio provisional de grupo del alumno.

Art. 63º. La resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá contener los hechos que se le

imputan al alumno, los fundamentos jurídicos en los que se basa la imposición de la sanción, las circunstancias agravantes y atenuantes en su caso, el contenido de la sanción con expresión de la fecha a partir de la cual ésta produce sus efectos, el órgano ante el que cabe interponer la reclamación contra la sanción impuesta y su plazo de interposición.

— La resolución se notificará de modo fehaciente al interesado o a sus representantes legales.

— Contra dicha resolución el interesado podrá interponer recurso ante el Excmo. Ayuntamiento de Ávila en el plazo de un mes, contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación de la sanción.

— Contra la desestimación de la recurso, el interesado podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de la notificación del acuerdo o desde que trascurriera el plazo para su resolución.

Capítulo 4: Prescripción y Cancelación.

Art. 64º. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis meses, las impuestas por faltas graves a los tres meses y las impuestas por faltas leves al mes.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Art. 65º. De las sanciones impuestas por la comisión de faltas graves y muy graves se conservará constancia en el expediente académico individual del alumno.

Art. 66º. La cancelación de las anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente académico individual del alumno podrá efectuarse a instancia del alumno o de sus representantes legales y del Profesor. Para obtener la cancelación será en todo caso necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:



— Que el alumno haya cumplido la sanción impuesta.

— Que desde el cumplimiento de la sanción impuesta al alumno haya transcurrido el plazo de seis meses para las faltas graves y un año para las faltas muy graves.

— Que el alumno, durante los plazos señalados en el párrafo anterior, no hubiese cometido una nueva infracción constitutiva de falta.

La solicitud de cancelación se formalizará por escrito ante el Excmo. Ayuntamiento de Ávila, quien recabará de la Dirección de la Escuela de Artes Plásticas la elaboración de un informe sobre el cumplimiento de los requisitos enumerados en el apartado anterior. Recibido el informe, con carácter previo a la resolución, se dará audiencia al interesado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto en el presente Reglamento le será de aplicación, además de las normas singularmente reseñadas en su exposición de motivos, las que, ostentando naturaleza administrativa, así resulte menester en virtud de la naturaleza del presente texto y de la escuela que reglamenta, particularmente la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre por la que se aprueba la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

La puesta en marcha y la estructura organizativa de la Escuela Municipal de Artes Plásticas se irá desarrollando en virtud de la demanda y de las necesidades existentes en cada momento.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, según lo establecido en el artículo 70.2, ambos de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Ávila, 28 de agosto de 2006

El Alcalde en funciones., *Félix Olmedo Rodríguez*

Número 3.623/06

AYUNTAMIENTO DE EL BARRACO

EDICTO

Por Doña María Teresa Carrasco Peinado, se solicita licencia municipal, en suelo rústico, para la "rehabilitación de un edificio en una altura, destinado a vivienda unifamiliar", en el lugar denominado "Los Labradillos", de este término municipal.

Por lo que, a tenor de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 5/1.999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, se hace público, para que todo aquel que pudiera resultar afectado por dichas obras, puedan ejercer el derecho de formular las alegaciones u observaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En El Barraco, a 18 de julio de 2.006.

El Alcalde, *José María Manso González*.

Número 3.624/06

AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

ANUNCIO

D. Jesús Martín Gómez, con domicilio en Calle Los Picos, 6, 05130 Robledillo (Solosancho), ha solicitado en este Ayuntamiento Licencia Ambiental para su explotación de ganado porcino ubicada en la parcela 5370 del polígono 13 en el núcleo de Robledillo, al amparo de las previsiones de de la Ley 5/2005 de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas de Castilla y León.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 7 de la Ley 5/2005, en relación con el art. 86.2 de la Ley 30/92 de 26 de de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un periodo de información pública, por plazo de veinte días, contados a par-



tir del siguiente a la publicación de este anuncio, para que, aquellos que se consideren afectados, puedan hacer las observaciones, reclamaciones o alegaciones pertinentes.

El Expediente se halla de manifiesto y puede consultarse en el plazo indicado en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Solosancho, 28 de Agosto de 2.006.

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 3.617/06

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

ANUNCIO

Advertidos errores en el anuncio publicado en el BOP de Ávila nº 167, de fecha 31 de agosto de 2006, relativo al Acuerdo Socio-Profesional de aplicación a los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo, se hacen públicas para general conocimiento las siguientes correcciones:

Donde dice "artículo 19", debe decir "Artículo 10"

Donde dice "artículo 130", debe decir "Artículo 13".

Arévalo, 31 de agosto de 2006

El Alcalde Acctal, *Ricardo Ungría Martínez*.

Número 3.476/06

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

ANUNCIO

GESTIÓN URBANÍSTICA

Mediante el presente se hace público que la Alcaldía del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, con fecha 14 de agosto de 2.006, en aplicación del artículo 76.3 a) de la Ley 5/99 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y a solicitud de D. LUIS ÁNGEL GONZÁLEZ CAPELLA propietario de la finca sita en Cl. La Nava 133, de referencia catastral 5220011

HA DICTADO EL SIGUIENTE

DECRETO

En Sotillo de la Adrada a catorce de agosto de dos mil seis.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión de Urbanismo y Desarrollo Local de 2 de marzo de 2.006, sobre la viabilidad de división de la UE 13 y en aplicación del artículo 76.3 a) de la Ley 5/99, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y a solicitud de D. LUIS ÁNGEL GONZÁLEZ CAPELLA propietario de la finca sita en Cl. La Nava, 133 de referencia catastral 5220011 y con una superficie de 2.144,24 m²

DECRETO

Primero: Aprobar inicialmente la división de la UE 13, prevista en las Normas Subsidiarias de Planeamiento, autorizándose el nuevo perímetro de la UE- 13-A y de la UE 13-B como dos Unidades de Actuación diferentes, de acuerdo a los planos presentados y propiedades que se especifican a continuación: UE 13-A

R.C.URBANA

5220011

UE 13-B

R.C. URBANA

5220010

5220009

5220008

5220007

5220006

5220005

5220004

5220003

2220002

2220001

22200 A0

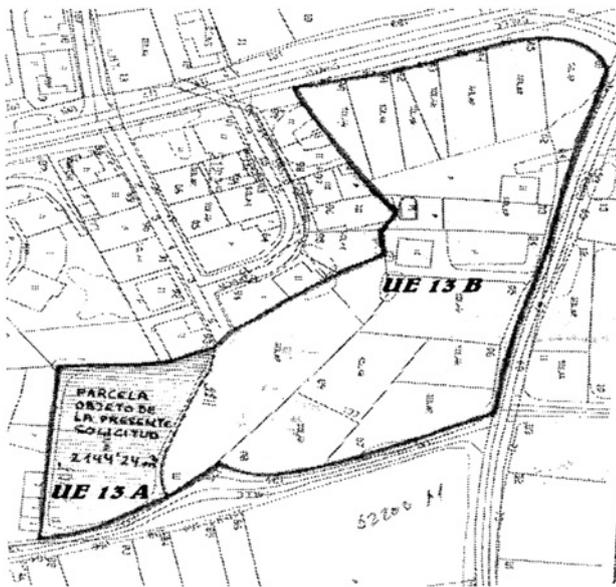
22200 A1

22200 A2

22200 A3

22200 A4

22200 A5



Segundo: Exponer al público, mediante inserción de anuncio en el B.O.P. y notificación individualizada a los propietarios de las fincas afectadas, para que en el periodo de información pública de un mes, contado a partir de la publicación del correspondiente anuncio, los interesados presenten las alegaciones que considere oportunas.

Sotillo, 14 de agosto de 2006

El Alcalde, *Gregorio Rodríguez de la Fuente*

Número 3.539/06

AYUNTAMIENTO DE NAVATEJARES

ANUNCIO

La Asamblea Vecinal (régimen de Concejo Abierto), en sesión Ordinaria celebrada el día 8 de Agosto de 2006, ha aprobado:

1.- El proyecto de la obra de abastecimiento de agua a Navatejares desde el río Tormes (garganta de los Caballeros), clave 21-AV-328, redactado por el Ingeniero D. Julio A. Pedernal Rubio, cuyo presupuesto, anualidades y financiación es:

Presupuesto de las Obras:	515.009,86 €.
Distribución del Gasto por anualidades:	
Año 2006	200.000,00 €.

Año 2007	315.009,86 €.
Financiación:	
Consejería de Medio Ambiente (90%)	463.508,87 €.
Ayuntamiento de Navatejares	51.500,99 €.

2.- El convenio específico de colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento de Navatejares para la ejecución de la obra que se acompaña como anexo.

Se expone al público por espacio de 15 DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen convenientes.

Navatejares, 14 de Agosto de 2006.

El Alcalde, (P.D. La Tte. Alcalde), *Esther García Cabrera*.

Número 3.540/06

AYUNTAMIENTO DE SANCHIDRIÁN

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2006.

De conformidad con los artículos 1123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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 5 127, del Texto Refundido del Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2006, adopto acuerdo de la aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio 2006, que resultara definitivo, en caso de que durante el periodo de exposición publica, no se produzcan reclamaciones.

1) Resumen del referenciado presupuesto para 2005.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes

1. Impuestos directos	206.228,00 €
2. Impuestos indirectos	1.601,06 €
3. Tasas y otros ingresos	243.619,44 €



4. Transferencias corrientes	108.400,00 €
5. Ingresos patrimoniales	8.900,00 €
B) Operaciones de capital	
7. Trasferencias de capital	81.500,00 €
9. Pasivos financieros	30.000,00 €
TOTAL INGRESOS	680.248,50 €

GASTOS**A) Operaciones corrientes**

1. Gastos de personal	139.148,50 €
2. Gastos de bienes corrientes y Servicios	350.700,00 €
3. Gastos financieros	14.000,00 €
4. Transferencias corrientes	4.600,00 €

B) Operaciones de capital

6. Inversiones reales	155.800,00 €
9. Pasivos financieros	16.000,00 €
TOTAL GASTOS	680.248,50 €

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobado junto con el presupuesto general para 2006.

Plazas de funcionarios

1. Con habilitación nacional

1.1 Secretario: 1 plaza

Personal laboral

Administrativo: 1 plaza

Operarios servicios múltiples: 2 plazas

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Ávila.

-Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOP.

-Oficina de presentación: Registro General

-Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Sanchidrián, a 23 de agosto de 2006.

El Alcalde, *Fernando Esteban Sevillano*.

Número 3.572/06

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLLO**EDICTO**

Por el presente se hace saber que se encuentra recogida en la Plaza de Toros de esta localidad UNA cabeza de ganado caballar con las siguientes reseñas:

Caballo Lazano, tipo tordo y careto, calzado mano derecha.

Lo que se hace público, para que en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, pase a recoger el ganado quien acredite ser su dueño, de no recogerse se procederá a su venta en subasta pública.

El Tiemblo, a 28 de agosto de 2006.

El Alcalde, *Rubén Rodríguez Lucas*.

Número 3.573/06

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE**ANUNCIO**

France Telecom España, S.A. solicita de este Ayuntamiento Licencia Urbanística nº 90/06 para la construcción de una Estación Base Rural de Telefonía Móvil en Suelo Rústico, en el paraje "Datacerrada", Parcela 22 del Polígono 5 de este término municipal; por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 307.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (Decreto 22/2.004, de 29 de enero), se somete el expediente a información pública durante veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que pueda ser examinado por los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones pertinentes.

San Esteban del Valle, a 22 de agosto de 2006.

El Alcalde, *José Luis Rodríguez Sánchez*.