

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 23

Jueves, 3 de Febrero de 2011

SUMARIO

	<u>Página</u>
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	2
Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino	5
Ministerio de Trabajo e Inmigración	2, 3, 5
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	6
Junta de Castilla y León	6
ADMINISTRACIÓN LOCAL	9
Ayuntamiento de Ávila	9
Ayuntamiento de Aldeaseca	30
Ayuntamiento de Amavida.....	32
Ayuntamiento de El Tiemblo	27
Ayuntamiento de Gilbuena	30
Ayuntamiento de Herradón de Pinares.....	31
Ayuntamiento de Higuera de las Dueñas	29
Ayuntamiento de Navaescurial.....	29
Ayuntamiento de Velayos.....	32

Plaza del Corral de las Campanas, nº 2.
Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136
www.diputacionavila.es
e-mail: bop@diputacionavila.es
Depósito Legal: AV-1-1958

TARIFA DE SUSCRIPCIÓN

ANUAL	72,80	(I.V.A. incluido)
SEMESTRAL	41,60	(I.V.A. incluido)
TRIMESTRAL	26,00	(I.V.A. incluido)



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 333/11

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila
Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

La Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Ávila, en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del 29), sobre competencia en materia de gestión recaudatoria y artículos 15 y 104, sobre responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar; así como en lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del 25) en sus artículos 2, sobre competencia y atribución de funciones; 12, 13, 14 y 15, reguladores de las normas comunes sobre los responsables de pago así como de los responsables solidarios, subsidiarios y de los sucesores "mortis causa" y 62.2 sobre reclamaciones de deuda, ha dictado el acuerdo que se identifica al pie.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación de dicho acuerdo en el domicilio del interesado que consta en esta Entidad, por ausencia del mismo o por ignorar su actual paradero, de conformidad con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92), se procede a su notificación mediante publicación, en extracto, en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio conocido y en el correspondiente Boletín Oficial.

Para conocimiento de su contenido íntegro, el interesado podrá comparecer, si lo estima oportuno, en las dependencias de esta Dirección Provincial, en la Avenida de Portugal, número 4 de Ávila (05001).

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social en relación con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, según redacción dada por la Ley 4/1999 (BOE de 14-1-1999). El plazo para la interposición de dicho recurso será el de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

Transcurrido el plazo de tres meses computados desde la fecha de interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, antes citada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley.

La interposición de recurso no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice con aval suficiente, o se consigne el importe de la deuda, conforme a lo previsto en el artículo 30.5 de la Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, según redacción dada por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social. Dictada resolución desestimatoria, una vez transcurrido el plazo de 15 días desde su notificación sin que se haya efectuado el pago de la deuda, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la expedición de la providencia de apremio.

Si finalizado el indicado plazo de ingreso en periodo voluntario, no se hubiera efectuado el mismo, ni interpus-



to recurso de alzada, el plazo y con la prestación de garantía antes señalado, una vez que adquiriera firmeza en vía administrativa la presente resolución junto con las reclamaciones que la acompañan, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la emisión de la/s correspondiente/s providencia/s de apremio, en la/s que se identificará la deuda pendiente de pago con el recargo correspondiente. Será exigible el interés de demora por las deudas con la Seguridad Social que no se hubiesen abonado una vez transcurridos los quince días desde la notificación de la respectiva providencia de apremio.

Para asegurar el cobro de las deudas con la Seguridad Social y antes del inicio del procedimiento de apremio, los órganos de recaudación ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social podrán adoptar medidas cautelares de carácter provisional, que se convertirán en definitivas ya en el marco del procedimiento de apremio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33 de la citada Ley General de la Seguridad Social, según redacción dada por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, y en el artículo 54 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.”

El Subdirector Provincial de Gestión Recaudatoria, *Juan Carlos Herráez Mancebo*.

Núm. Expediente:	Tipo responsabilidad:	DNI o CIF	CCC o NAF:
D120100063/ DR20100092	4.5 Solidaria (Administradores)	6576501L	281028451934
Nombre y apellidos o razón social			
SONSOLES GARCIA PERAL			
Importe deuda derivada:	Nombre y apellidos o razón social del deudor inicial		
7388,13 Euros	GP CONSTRUCCIONES 2006, S.L.		

Número 334/11

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila
Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

La Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Ávila, en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del 29), sobre competencia en materia de gestión recaudatoria y artículos 15 y 104, sobre responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar; así como en lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del 25) en sus artículos 2, sobre competencia y atribución de funciones; 12, 13, 14 y 15, reguladores de las normas comunes sobre los responsables de pago así como de los responsables solidarios, subsidiarios y de los sucesores “mortis causa” y 62.2 sobre reclamaciones de deuda, ha dictado el acuerdo que se identifica al pie.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación de dicho acuerdo en el domicilio del interesado que consta en esta Entidad, por ausencia del mismo o por ignorar su actual paradero, de conformidad con lo previsto



en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92), se procede a su notificación mediante publicación, en extracto, en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio conocido y en el correspondiente Boletín Oficial.

Para conocimiento de su contenido íntegro, el interesado podrá comparecer, si lo estima oportuno, en las dependencias de esta Dirección Provincial, en la Avenida de Portugal, número 4 de Ávila (05001).

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social en relación con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, según redacción dada por la Ley 4/1999 (BOE de 14-1-1999). El plazo para la interposición de dicho recurso será el de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

Transcurrido el plazo de tres meses computados desde la fecha de interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, antes citada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley.

La interposición de recurso no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice con aval suficiente, o se consigne el importe de la deuda, conforme a lo previsto en el artículo 30.5 de la Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, según redacción dada por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social. Dictada resolución desestimatoria, una vez transcurrido el plazo de 15 días desde su notificación sin que se haya efectuado el pago de la deuda, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la expedición de la providencia de apremio.

Si finalizado el indicado plazo de ingreso en periodo voluntario, no se hubiera efectuado el mismo, ni interpuesto recurso de alzada, el plazo y con la prestación de garantía antes señalado, una vez que adquiriera firmeza en vía administrativa la presente resolución junto con las reclamaciones que la acompañan, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la emisión de la/s correspondiente/s providencia/s de apremio, en la/s que se identificará la deuda pendiente de pago con el recargo correspondiente. Será exigible el interés de demora por las deudas con la Seguridad Social que no se hubiesen abonado una vez transcurridos los quince días desde la notificación de la respectiva providencia de apremio.

Para asegurar el cobro de las deudas con la Seguridad Social y antes del inicio del procedimiento de apremio, los órganos de recaudación ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social podrán adoptar medidas cautelares de carácter provisional, que se convertirán en definitivas ya en el marco del procedimiento de apremio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33 de la citada Ley General de la Seguridad Social, según redacción dada por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, y en el artículo 54 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio."

El Subdirector Provincial de Gestión Recaudatoria, *Juan Carlos Herráez Mancebo*.

Núm. Expediente:	Tipo responsabilidad:	DNI o CIF	CCC o NAF:
D120100085/ DR20100119	4.5 Solidaria (Administradores)	6534689K	280266940051

Nombre y apellidos o razón social

MARIA GONZALEZ ALONSO

Importe deuda derivada:	Nombre y apellidos o razón social del deudor inicial
--------------------------------	---

48403,97 Euros

PROYECTOS ELECTRICOS INDUSTRIALES, S.L.



Número 347/11

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila
Unidad Admón 05/01RJ**EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. De 27:11), modificada mediante Ley 4/1999, de 14 de enero (B.O.E. 14.01), se procede a notificar PLAZO DE ALEGACIONES., para que en un plazo no inferior a 10 días alegue o presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes en relación con el inicio del expediente abierto en esta Administración de conformidad con lo establecido en el art. 84 de la Ley 30/1992, a nombre del interesado, por haber resultado la notificación infructuosa en el domicilio referenciado.

Asimismo se informa que la comunicación objeto de la presente notificación se encuentra en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Ávila, Administración 05/01, sita en Ávila, Avda. de Portugal, 4, en virtud de la cautela prevista en el artículo 61 de la Ley anteriormente citada.

RÉGIMEN	EMPRESA/TRABAJADOR	C.C.C. N.S.S.	LOCALIDAD
R. GRAL.	TREAMCOC.B./NOUREDDIN BENJILALI	05/102055914	POZUELO DE ALARCÓN (MADRID)
os	CAROLINA TORREJÓN		
R. GRAL.	BARRAGÁN / SÁNCHEZ FERNÁNDEZ PEDRO	05/102148870	MADRID

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

Número 299/11

**MINISTERIO DE MEDIO
AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y
MARINO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión: C-1656/2010-AV (ALBERCA-INY)

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS
PETICIONARIOS: COMUNIDAD DE REGANTES
DE BATERNA, BLACHA Y LA TORRE

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: riego de 38,73 ha

CAUDAL DE AGUA SOLICITADO: 66 l/s

ACUÍFERO O CORRIENTE DE DONDE SE HAN DE DERIVAR LAS AGUAS:

TÉRMINO MUNICIPAL DONDE RADICAN LAS OBRAS:

TÉRMINO: LA TORRE

PROVINCIA: ÁVILA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de UN MES a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.



Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuádruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5 de Valladolid, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de cau-

dal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Valladolid, 10 de enero de 2011.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., *Rogelio Anta Otoresl*.

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 167/11

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

APROBACIÓN DE LA TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2010 DEL CONVENIO COLECTIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE ÁVILA Y SU PROVINCIA

Visto el acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo para la Construcción y Obras Públicas de Ávila y su provincia (Código del Convenio Actual 05000045011982 y antiguo 0500045), que fue suscrito el día 12 de noviembre de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 24-09-97, nº 183).

Esta Oficina Territorial de Trabajo ACUERDA:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 11 de enero de 2011

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, *Francisco-Javier Muñoz Retuerce*



INCREMENTO SALARIAL DEL COMVENIO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA EL AÑO 2010

COMISIÓN PARITARIA

Por F.E.C.O.P.A.:

- D. Ladislao García Segovia
- D. David Martín Abad
- D. Jose Manuel Izquierdo Barrera
- D. Ángel Hidalgo Santa Engracia

Por FECOMA-CC.OO.

- D. Iñaki López Izquierdo

Por M.A.C.-U.G.T.

- D. Miguel Ángel Zurdo San Segundo
- D. Jose Javier Martín Bermejo
- D. Fernando Sanchidrián Serrano.

ACTA

Reunida la Comisión Paritaria del Convenio de la Construcción y Obras Públicas de Ávila y Provincia el doce de noviembre de dosmil diez en la sede de FECOPA, para proceder a fijar las tablas salariales para el año 2010.

Primero.- Según se establece en el artículo 48 del Convenio General de la Construcción en vigor, se procede a la actualización de las tablas salariales y que en términos absolutos se incrementan en un 1,50%. Este incremento salarial se abonará el último día del mes siguiente al de su publicación en el B.O.P. La dieta y media dieta, se incrementarán según lo acordado en el Artículo 18 del Convenio Colectivo Provincial de la Construcción (2007-2011).

TABLAS SALARIALES: VIGENTES DESDE EL 1-01-10 AL 31-12-10

GRUPO II

PERSONAL	Salario Base	P. Convenio	P. Extrasalarial
NIVEL II			
Titulado superior	54,25	5,22	4,34
NIVEL III			
Titulado medio	40,23	5,22	4,34
NIVEL IV			
Jefe de personal	37,76	5,22	4,34
NIVEL V			
Encargado general de obra	33,36	5,22	4,34
NIVEL VI			
Encargado de obra	28,28	5,22	4,34
Oficial administrativo de 1ª	27,99	5,22	4,34
NIVEL VII			
Capataz	27,09	5,22	4,34
NIVEL VIII			
Oficial administrativo de 2ª	27,00	5,22	4,34
Oficial 1ª de oficio y gruista	26,45	5,22	4,34



NIVEL IX			
Auxiliar administrativo	26,67	5,22	4,34
Oficial 2ª de oficio	26,15	5,22	4,34
NIVEL X			
Listero	26,38	5,22	4,34
Almacenero	26,38	5,22	4,34
Ayudante	26,16	5,22	4,34
NIVEL XI			
Peón especializado	25,85	5,22	4,34
NIVEL XII			
Peón ordinario	25,36	5,22	4,34

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

	Junio	Diciembre	Vacaciones	C..Anual
Titulado Superior	2.343,98	2.343,98	2.343,98	27.901,03
Titulado Medio	1.886,18	1.886,18	1.886,18	21.831,90
Jefe de Personal	1.743,21	1.743,21	1.743,21	20.573,34
Encargado General	1.528,51	1.528,51	1.528,51	18.456,90
Encargado de Obra	1.444,53	1.444,53	1.444,53	16.501,46
Oficial Administrativo de 1º.	1.226,74	1.226,74	1.226,74	15.752,12
Capataz	1.302,53	1.302,53	1.302,53	15.677,63
Oficial Administrativo de 2ª.	1.176,81	1.176,81	1.176,81	15.269,16
Oficial 1º de Oficio y Gruista	1.255,25	1.255,25	1.255,25	15.321,56
Auxiliar Administrativo	1.126,21	1.126,21	1.126,21	15.007,04
Oficial 2ª de Oficio	1.205,51	1.205,51	1.205,51	15.071,59
Listero	1.068,10	1.068,10	1.068,10	14.735,32
Almacenero	1.068,10	1.068,10	1.068,10	14.735,32
Ayudante	1.103,69	1.103,69	1.103,69	14.770,00
Peón Especializado	1.067,70	1.067,70	1.067,70	14.558,61
Peón Ordinario	1.061,75	1.061,75	1.061,75	14.375,20

Segundo.-Incremento Anual: El incremento anual que supone el 1,50% revisado por Cateogías el el siguiente:

Titulado Superior	410,81
Titulado Medio	320,08
Jeje de Personal	302,36
Encargado General de Obra	269,83
Encargado de Obra	240,73
Oficial 1ª Administrativo	284,34
Capataz	229,07
Oficial 2ª Administrativo	262,52
Oficial 1ª de Oficio y Gruísta	225,08
Auxiliar Administrativo	293,16
Oficial 2ª de Oficio	231,49



Listero	337,13
Almacenero	337,13
Ayudante	306,31
Peón Especializado	294,27
Peón Ordinaria	256,88

Tercero.- La cuantía de las dietas para el año 2010 será la siguiente:

DIETA COMPLETA	28,51
MEDIA DIETA	10,93

Cuarto: La cuantía de las Horas Extraordinarias para el año 2010, será la siguiente:

Titulado Medio	16,92
Jefe de Personal	15,78
Encargado General de Obra	13,92
Eneargado de Obra	12,22
Oficial 1ª Administrativo	11,06
Oficial 2ª Administrativo	10,59
Auxiliar Administrativo	10,25
Listero y Almacenero	9,82
Capataz	11,27
Oficial 1ª de Oficio	10,77
Oficial 2ª de Oficio	10,46
Ayudante	10,02
Peón Especializado	10,02
Peón Ordinario	9,72

La aplicación de la tabla salarial, dietas y horas extraordinarias anteriormente reflejadas entrarán en vigor el día 1 de enero de don mil diez.

Y sin más asuntos de que tratar, firman la presente acta, en el lugar y fecha al principio indicados.

Firmas, *llegibles*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 327/11

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ANUNCIO

Finalizado el período de exposición pública del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas de Ávila "Plaza de Abastos", aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veintiséis de noviembre de dos mil diez, sin que se haya presentado reclamación alguna, dicho acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, publicándose a continuación junto con el texto íntegro de este Reglamento.



I.- Acuerdo del Pleno Corporativo de veintiséis de noviembre de dos mil diez:

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha de veintiséis de noviembre de dos mil diez, adoptó el acuerdo que es del siguiente tenor:

- Aprobar inicialmente el nuevo Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas.
- Exponer al público dicho acuerdo por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y/o sugerencias, que deberán de ser resueltas por el Pleno Municipal.
- En caso de que no se presentare ninguna alegación, el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado sin perjuicio de la preceptiva publicación de este acuerdo definitivo y el texto íntegro de este Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, momento en que entrará en vigor.

II.- Texto íntegro del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas "Plaza de Abastos".

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS DE ÁVILA.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

Este reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del VIVERO de Empresas de Ávila, la admisión de beneficiarios del Vivero, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios y la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Vivero.

Corresponde a los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Ávila y de la Cámara de Comercio e Industria de Ávila la aprobación y, en su caso, modificación del presente Reglamento.

Artículo 2.- Fines y medios.

El Vivero de Empresas es una acción impulsada por el Ayuntamiento de Ávila, la Cámara de Comercio e Industria de Ávila y la Fundación Incyde con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y un apoyo administrativo a las nuevas empresas.

El Vivero de Empresas se configura como una estructura de acogimiento temporal para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarles y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial con el fin de facilitar el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local.

El objetivo fundamental es el apoyo al surgimiento y continuidad de empresas de reciente creación y proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc. al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico así se determinen.

Para la consecución de esta finalidad se cuenta con la ayuda de la Unión Europea a través de fondos FEDER gestionados por INCYDE, y con la ayuda de la Cámara de Comercio e Industria de Ávila.

El Vivero de Empresas de Ávila ofrece 18 locales privados de una superficie aproximada de 10,80 metros cuadrados, equipados con mobiliario y dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad, climatización, y comunicaciones (ADSL)

También dispone de unas áreas y servicios comunes, además de ofrecer un servicio de consultoría y Asesoramiento Empresarial realizado desde el Área correspondiente del Ayuntamiento de Ávila.

TÍTULO SEGUNDO

SELECCIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este reglamento y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.



Artículo 4.- Requisitos previos.

a) El Vivero está destinado a empresas de nueva o reciente creación considerando como antigüedad máxima del negocio de 12 meses. A estos efectos se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del correspondiente notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el Régimen Especial de los trabajadores Autónomos y la del alta en el IAE. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

b) La empresa candidata ha de ser una PYME según los criterios que se establecen por la Comunidad de Castilla y León y su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.

Artículo 5.- Actividades Excluidas.

Actividades que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del Vivero y la convivencia en el mismo de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno. La justificación de las causas de la exclusión por este concepto, han de recogerse por escrito en informe que se elevará a la Comisión Mixta de Seguimiento.

Artículo 6.- Convocatoria.

Se articulará un sistema de convocatoria permanente, basado en un proceso abierto de estudio y contratación de locales.

Artículo 7.- Inicio del proceso de selección.

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresa (ver ANEXO 2). Se articularán unas fichas de petición de información (ver ANEXO 1) con objeto de facilitar contactos posteriores.

Artículo 8.- Punto de Información.

El Ayuntamiento de Ávila y la Cámara de Comercio e Industria de Ávila a través de sus servicios correspondientes, se constituyen como puntos de información y recogida de la documentación relativa a los proyectos empresariales que van a incorporarse al Vivero de Empresas. El estudio de estos proyectos se llevará a cabo por el área competente de la gestión del Vivero de Empresas en el Ayuntamiento de Ávila. Garantizarán la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de cesión de uso (arrendamiento), los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo. A los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo, se les facilitará la siguiente documentación: normas de funcionamiento interno del Vivero y guía para la preparación de un plan de negocio.

Artículo 9.- Documentación requerida.

a) Se considerará completa la documentación cuando aporte los materiales imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la SOLICITUD DE OFICINAS, (ver ANEXO 2). En concreto se acompañará a la solicitud:

1. Fotocopia Compulsada del D.N.I. del promotor o C.I.F. de la empresa.
2. Curriculum Vitae del promotor o promotores.
3. Plan de Empresa (acompañando justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que la empresa ya esté en funcionamiento), incluido su Plan de Viabilidad.
4. Fotocopia compulsada de la Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades). Si se tratara de un empresario individual, sociedad civil o comunidad de Bienes: fotocopia compulsada del alta en el Censo de Hacienda.
5. Fotocopia compulsada del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el Régimen de Seguridad Social, Mutualidad o Colegio Profesional que corresponda, en su caso, de los socios, comuneros o empresario individual.



6. Certificación de estar al corriente de pagos de tributos municipales, con la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Únicamente las empresas no constituidas podrán entregar los tres últimos documentos, junto con el C.I.F., con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la firma del contrato, siéndoles conservada la fecha de la solicitud.

c) Antes de proceder a la firma del contrato habrá que presentar un justificante de haber realizado el ingreso del Fondo de Garantía, correspondiente a dos mensualidades.

Artículo 10.- Lugar de entrega de solicitudes.

La solicitud acompañada de la documentación requerida deberá entregarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ávila o en el Registro de la Cámara de Comercio e Industria de Ávila. Posteriormente, esta documentación será enviada al área competente de la gestión del Vivero de Empresas en el Ayuntamiento de Ávila. Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Ayuntamiento de Ávila o de la Cámara de Comercio e Industria de Ávila.

Artículo 11.- Subsanción de solicitudes.

Si la solicitud no va acompañada de la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistida en su petición, previa notificación de la resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC) en su redacción dada por la Ley 4/1999.

Artículo 12.- Estudio de Proyectos.

a) El Personal Técnico del Ayuntamiento, se ocupará del estudio e informe de las solicitudes de admisión.

b) Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los citados. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de Ávila las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos mencionados.

Artículo 13.- Dictamen de Viabilidad.

a) El estudio de la viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el ANEXO 5. El informe técnico que contempla la evaluación citada y la justificación de las puntuaciones, es el denominado Dictamen de Viabilidad y su estructura se acompaña en el ANEXO 4.

b) Asimismo se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado ANEXO 5.

Artículo 14.- Concurrencia de solicitudes.

A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando, se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia una misma oficina. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 15 en el que se ponderarán determinados criterios.

Artículo 15.- Baremo de selección.

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 3, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artículo 13 serán ponderados considerando los siguientes criterios:



- i.- Proyección futura / viabilidad.
- ii.- Tipo de actividad desarrollada o prevista.
- iii.- Nivel de creación de empleo.
- iv.- Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
- iv.- Empresas de Economía Social.
- vi.- Situación personal y laboral de los promotores.

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

i.- La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del Dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por éste concepto. Además la solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo/creación de empresas, será valorado con un máximo de 1 punto.

ii.- Los proyectos de nueva creación serán valorados con 2 puntos, los que tengan una antigüedad de menos de 6 meses 1,5 puntos y de 6 meses a 1 año 0,5 puntos.

iii.- Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado. El máximo permitido en éste apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos, serán asimilados a trabajadores indefinidos cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.

iv.- Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, discapacitados o jóvenes menores de 30 años 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

v.- Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado recibirá 1 punto.

vi.- Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen a los siguientes colectivos: mayores de 45 años, parados de larga duración, discapacitados, jóvenes menores de 30 años y desempleados, se agregará 1 punto.

vii.- Si la empresa está promovida en su mayoría o sólo por mujeres: se agregará 1 punto.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de Proyección Futura / Viabilidad. Si persiste el empate se atenderá al orden de entrada de las solicitudes presentadas en el Registro correspondiente.

Artículo 16.- Resolución del Proceso Selectivo.

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, la Comisión Mixta de Seguimiento procederá a realizar la adjudicación definitiva de los despachos elevando el informe correspondiente a la Junta de Gobierno local, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado.

Artículo 17.- Comunicación del Proceso Selectivo.

Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento de Ávila notificará el resultado de los informes y la decisión tomada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada. El artículo 14 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos. Al final de los ANEXOS se adjunta el modelo de declaración jurada en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

Artículo 18.- Recursos y reclamaciones.

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 del RD 2568/86 de 28 de noviembre Reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Artículo 19.- Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.**

a) Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento de Ávila de conceder la adjudicación del local a la empresa, se procederá a firmar el contrato de cesión de uso (arrendamiento) que les unirá con la Entidad Local. Por el Ayuntamiento se compulsarán los documentos 1, 4 y 5, aportados en virtud del artículo 9, con los originales, y el Secretario General dará fe del contrato tras la firma de los apoderados de la empresa y el Alcalde de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

b) El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de un mes.

c) Se deberá ejecutar físicamente su ingreso e instalación en el vivero en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Artículo 20.- Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones.

En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

Artículo 21.- Listas de espera y activación de solicitudes.

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aún siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

Artículo 22.- Vacantes.

La cobertura de locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

TÍTULO TERCERO**CONTRATO DE CESIÓN DE USO (ARRENDAMIENTO)****Artículo 23. Tipo de contrato.**

Los locales se asignarán en régimen de contrato de cesión de uso (arrendamiento) (ver ANEXO 6), entre los que se incluirán además del uso del local los servicios y dependencias comunes que expresa la estipulación quinta del mencionado contrato.

Artículo 24.- Traslados y ampliación del número de locales.

a) Las empresas interesadas en contratar un nuevo local del Vivero o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurren en aquel, en igualdad de condiciones.

b) Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Vivero.

Artículo 25.- Modificaciones en las inscripciones registrales.

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc. serán advertidos por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en diligencia incorporada al contrato.



Artículo 26.- Duración del contrato.

a) La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de cesión de uso (arrendamiento) será de un año, no obstante y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo por otro año más, previa petición y justificación del interesado. Esta será estudiada por la Comisión Mixta de Seguimiento que será quien determine la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el Vivero y lo elevará a la Junta de Gobierno Local. La petición será formulada con una antelación mínima de un mes a la finalización del mencionado contrato en los términos que se establecen seguidamente.

b) Las ampliaciones del periodo de estancia sobre los dos reconocidos en el contrato, se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato que será firmada por el Alcalde- Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue y el representante legal de la empresa.

TITULO CUARTO

GESTIÓN DEL VIVERO DE EMPRESAS

Artículo 27. Organización.

El Vivero de Empresas forma parte de los servicios del Ayuntamiento de Ávila, por lo que le es de aplicación la normativa que rige para dicha Corporación, siendo esta misma la titular a todos los efectos.

Artículo 28. Entidades Colaboradoras.

Dadas las características del Vivero y aún cuando la titularidad última del mismo corresponda al Ayuntamiento de Ávila, en el funcionamiento del mismo colaborará la Cámara de Comercio e Industria de Ávila.

Artículo 29.- Comisión Mixta de Seguimiento.

a) Composición:

La Comisión Mixta de Seguimiento del Vivero de Empresas, estará integrada por los siguientes miembros, con voz y voto:

- Presidente de la Comisión que será el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila o Concejal en quien delegue.

- 1 representante del Ayuntamiento.

- 2 representantes de la Cámara de Comercio e Industria de Ávila.

Los Miembros de la Comisión podrán ir acompañados del Personal técnico que estimen oportuno.

b) Funciones:

La Comisión Mixta de Seguimiento del Vivero tendrá las siguientes funciones:

1.- Resolver las solicitudes de ingresos en el Vivero, y , en su caso, los supuestos de expulsión y exclusión, elevándolo a la Junta de Gobierno Local. En todo caso, se respetarán los requisitos y procedimientos establecidos para la selección de los emprendedores establecidos en el artículo 15, que sólo podrán modificarse por la Comisión Mixta, previo informe del Personal Técnico.

2.- Autorizar, por unanimidad de sus miembros, y previo informe del Personal Técnico, cualquier modificación de las condiciones de explotación del Vivero establecido en los artículos del 31 al 47.

3.- Determinar la necesidad de ampliación temporal de estancia en el Vivero de los diferentes viveristas en el caso de solicitud de dicha ampliación.

4.- Resolver las cuestiones que se planteen respecto a la aplicación del presente Reglamento.

La Comisión Mixta de Seguimiento adoptará todas las decisiones que estime necesarias para la buena marcha y funcionamiento del Vivero, y dichas decisiones obligarán a todos los viveristas y ocupantes del mismo, previa notificación de las mismas por el Ayuntamiento o por el Técnico Responsable.



c) Reuniones y Votaciones.

1.- La Comisión de Seguimiento se reunirá cada trimestre con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.

2.- Para celebrar válidamente sus reuniones la Comisión de Seguimiento deberá contar con la asistencia, al menos, de un representante del Ayuntamiento y uno de la Cámara de Comercio e Industria de Ávila.

3.- Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente de la Comisión.

4.- En las reuniones actuará como Secretario el Técnico responsable del Vivero, que levantará acta de las mismas, archivándolas adecuadamente.

Artículo 30.- Responsable del Vivero.

El Ayuntamiento nombrará a un Técnico perteneciente a su plantilla como Responsable del Vivero y cuyas funciones serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento diario de la Normativa del Vivero.
- Gestionar los servicios del Vivero y ser el responsable de la administración y el mantenimiento del mismo.
- Elevar las propuestas de proyectos para su instalación en el Vivero.
- Informar a los posibles usuarios y solicitantes del Vivero.
- Ser el responsable del correcto funcionamiento del Vivero de Empresas.
- Actuar de Secretario de la Comisión Mixta de Seguimiento con voz y sin voto.

TÍTULO QUINTO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL VIVERO

Artículo 31. - Normas Generales.

a) El objeto de esta reglamentación es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del Vivero de Empresas de Ávila, por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Vivero, cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de Ávila.

b) Así mismo complementa a las cláusulas contenidas en el contrato de cesión de uso (arrendamiento) suscrito entre los adjudicatarios y el Ayuntamiento.

Artículo 32.- Horario de funcionamiento del Vivero.

El Horario de funcionamiento del Vivero de empresas de Ávila será establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

Artículo 33.- Identificación.

En caso de que el Responsable del Vivero o persona encargada de su custodia lo crea conveniente, podrá solicitar a cualquier persona que acceda o permanezca en el Vivero, identificación y justificación de su presencia en el mismo. Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Ávila la persona o personas que forman parte de cada empresa.

Artículo 34.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios del Vivero de Empresas deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de Ávila.

Artículo 35.- Modificación de estructura y diseño.

Los usuarios de las instalaciones del Vivero de empresas no podrán modificar las partes externas e internas de su oficina sin autorización previa. El Ayuntamiento de Ávila destinará espacios o soportes para la ubicación de los



carteles identificativos de las empresas del Vivero, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

Artículo 36.- Limpieza de zonas internas.

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayuntamiento de Ávila siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

Artículo 37.- Notificación de deficiencias.

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Vivero de Empresas, comunicar a la dirección cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Vivero de Empresas.

Artículo 38.- Responsabilidad de uso de instalaciones.

El Ayuntamiento de Ávila no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas. El Ayuntamiento de Ávila no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

Artículo 39.- Residuos:

a) Residuos Sólidos: Toda empresa radicada en el Vivero esta obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.

b) Residuos Especiales: El adjudicatario de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese. (Toners, cartuchos, pilas,...)

Artículo 40.- Almacenaje.

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas de depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Vivero.

Artículo 41.-Espacios Comunes y Aula Multiusos.

Los espacios comunes y el aula multiusos podrán ser utilizados por todas las empresas del Vivero, así como para el desarrollo de todas aquellas actividades que los miembros de la Comisión Mixta de Seguimiento estimen oportuno.

La utilización de la Sala Multiusos por parte de los Viveristas se llevará a cabo cuando se halle libre, o con previo aviso para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad. Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios precedentes en caso de urgencia.

La utilización de la misma atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc.

Artículo 42.- Prohibiciones.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Vivero:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del Vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.



- El uso de todo o parte de cualquier despacho del Vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de cesión de uso (arrendamiento) o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de las oficinas.

De forma general, los cesionarios de las oficinas no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Artículo 43.- Pérdida del Derecho de estancia en el Vivero.

El Viverista perderá el Derecho de disfrute del local y servicios comunes que se prestan en el Vivero de Empresas, aunque se halle al corriente en el pago de los derechos correspondientes en los siguientes casos:

- a) Cuando dejara transcurrir 60 días desde la fecha en que se le comunicara la adjudicación del local sin ocuparlo real y efectivamente.
- b) Cuando el local estuviera cerrado o sin dedicarse a la actividad correspondiente durante 60 días consecutivos, excepto si mediare causa justificada y así apreciada por el Ayuntamiento.

Artículo 44.- Infracciones.

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso la Junta de Gobierno Local pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Artículo 45.- Clasificación.

- 1) Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.
- 2) Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.
- 3) Se consideran faltas graves el deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del Vivero.
- 4) Tendrán la consideración de muy graves la utilización del local arrendado para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento, la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Vivero o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas con el Vivero durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

Artículo 46.- Sanciones.

- 1) Las infracciones leves se sancionarán con una suspensión del derecho de uso del local y de los servicios comunes por un plazo de 1 mes; las infracciones graves se sancionarán una suspensión de los derechos del viverista por un periodo de 6 meses y las infracciones muy graves se sancionarán con la resolución del contrato de cesión de uso (arrendamiento).
- 2) Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el infractor deberá reparar éstos y si no lo hiciese, el Ayuntamiento podrá realizarlo a costa de dicho infractor.

Artículo 47.- Recursos.

- 1) Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno Local, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de Ávila, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.



2) Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas de Ávila publicado en el Boletín Oficial de Ávila del día 03 de enero de 2006.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ávila,..... de de 2011

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*

**ANEXO 1
FICHA DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN OFICINAS DEL VIVERO
DE
EMPRESAS DE AVILA
DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

Nombre o razón social

N.I.F

Domicilio social

C.P

Localidad

Tel

Fax

Forma jurídica

Fecha de constitución

Actividad

Nº de trabajadores

Facturación

Nueva creación: SI/NO

NECESIDADES DE ESPACIO

Oficina Individual

Oficina doble

Número de Oficina/s

PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos

Teléfono

Expone:

Que estando interesado en la ocupación de un local en el Vivero de Empresas de Ávila, junto con los servicios que incorpora, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En Ávila a de

de 20....

**ANEXO 2****SOLICITUD DE OFICINAS PARA EL VIVERO DE EMPRESAS DE ÁVILA****DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

Nombre o razón social

N.I.F

Domicilio social

C.P

Localidad

Tel

Fax

Forma jurídica

Fecha de constitución

Actividad

Nº de trabajadores contratados

Nueva creación: SI/NO

NECESIDADES DE ESPACIO

Oficina individual

Oficina doble

Número de Oficina/s

PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos

Teléfono

DATOS DEL PROMOTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Apellidos

D.N.I

Domicilio

Código Postal

Localidad

Teléfono

En Ávila a de de 20....

ANEXO 3**GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PLANES DE EMPRESA.**

Los puntos que se recogen en el índice son los siguientes:

INTRODUCCIÓN**1. LA IDEA DE CREAR UNA EMPRESA**

1a.. La idea

1b. El promotor

2. EL PROYECTO

2a.. El producto

2b. El mercado

2c. El plan comercial

2d. El plan de producción

2e. Los recursos humanos

2f. Análisis de Infraestructuras.

2g. El plan económico -financiero: plan de viabilidad. (*)

2h. Síntesis



3. PENSANDO EN SU EMPRESA

3a. Proyección de futuro.

Fichas de información:

1. Formas jurídicas de constitución
2. Seguridad Social
3. Impuestos
4. Trámites
5. Contratación laboral

(*) Si la empresa ha cerrado algún ejercicio económico se piden los balances que se declaran en el Impuesto de sociedades, o los rendimientos de las actividades empresariales y profesionales del IRPF, además de las previsiones del balance, cuenta de resultados, cuenta de tesorería, e inversiones para el siguiente ejercicio económico, que se requieren a las empresas de nueva creación.

ANEXO 4

DICTAMEN DE VIABILIDAD.

Análisis del proyecto empresarial estructurado en los siguientes apartados:

1.- IDENTIFICACIÓN

- 1.1.- Identificación del promotor
- 1.2.- Identificación de la empresa
- 1.3.- Evaluación del perfil del promotor
- 1.4.- Conclusiones

2.- EVALUACIÓN DEL POSICIONAMIENTO COMPETITIVO

- 2.1.- Productos o Servicios. Definición del negocio
- 2.2.- Evaluación del Mercado Potencial
- 2.3.- Evaluación de la política comercial definida por el promotor
- 2.4.- Conclusiones

3.- EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 3.1.- Plantilla (Incluye a los promotores) definida por el promotor
- 3.2.- Conclusiones

4.- EVALUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

- 4.1.- Situación económica
- 4.2.- Situación financiera
- 4.3.- Conclusiones
- 4.4.- Anexos
 - 4.4.1. Cuentas básicas (Balance/Cuenta de explotación/Cuenta de tesorería/Ppto. de inversiones.)
 - 4.4.2. Análisis económico
 - 4.4.2.1. Pirámide de ratios.
 - 4.4.2.2. Umbral de rentabilidad.
 - 4.4.3. Análisis financiero.
 - 4.4.3.1. Representación gráfica del balance.
 - 4.4.3.2. Ratios financieros.
 - 4.4.3.3. Fondo de maniobra aparente y necesario.

**5.- EVALUACIÓN FINAL****6.- PROPUESTA AL AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.****ANEXO 5****EVALUACIÓN FINAL**

Evaluación Técnica del Plan de Negocio (Resumen de puntuaciones valoradas de 1 a 5)

ÁREAS**PUNTUACIÓN**

Perfil del Promotor

Posicionamiento competitivo

Organización de los Recursos Humanos

Viabilidad Económico-Financiera TOTAL (Media)

/ /. Proyecto inmaduro/Alto riesgo

/ /. Proyecto medianamente maduro/Alto riesgo

/ /. Proyecto medianamente maduro/Riesgo medio

/ /. Proyecto maduro/Riesgo medio

/ /. Proyecto muy maduro/Riesgo medio

CONCLUSIÓN FINAL: VIABLE/ INVIABLE

ANEXO 6**CONTRATO DE CESIÓN DE USO (ARRENDAMIENTO) DE LAS OFICINAS DEL VIVERO DE EMPRESAS DE ÁVILA.**

En Ávila, a _____ de _____ de 20....

REUNIDOSDe una parte D./D^a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Ávila, cargo que ostenta en virtud del nombramiento efectuado por Acuerdo del Pleno Corporativo en sesión celebrada el..... de de 20.....De otra parte, D/D^a., mayor de edad, con NIF.y con domicilio en**INTERVIENEN**

El/la primero/a en nombre y representación del Ayuntamiento de Ávila. El/la/los/las segundo/a/s en nombre y representación de inscrita en el Registro Mercantil deal tomo..... folio hoja con NIF/CIF, y con domicilio en CL en su condición de administrador/a (único/solidario/subsidiario/comanditarios/a) de la Sociedad..... según escritura de constitución otorgada el de de 200....., ante el Notario/a de D./D^abajo el número de su protocolo

MANIFIESTAN

1º.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Ávila es propietario de las edificaciones, instalaciones, y equipos ubicados en el espacio denominado "Vivero de Empresas de Ávila".



2º.- Que el citado Vivero de Empresas se encuentra dividido en 18 oficinas, además de distintas zonas y espacios habilitados para usos y servicios comunes.

3º.- Que D./D^a (en adelante CESIONARIO/A/VIVERISTA), en la representación que ostenta, desea ocupar una oficina del Vivero descrito anteriormente por tiempo determinado y en las condiciones que se pactan en este documento.

4º.- Que el CESIONARIO/A declara conocer y se compromete a cumplir con las condiciones fijadas en el Reglamento de Funcionamiento Interno del Vivero de Empresas de Ávila.

5º.- Que según resulta de lo informado por el Ayuntamiento de Ávila, cabe deducir en función de los datos aportados por el/la empresario/a que la empresa reúne en principio, los requisitos de viabilidad necesarios para resultar beneficiaria de la cesión de uso de uno de los espacios del Vivero de Empresas de Ávila.

6º.- Que ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para el otorgamiento de este contrato de cesión de uso (arrendamiento), a cuyo efecto lo formalizan en base a las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto del contrato:

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila cede a el/la CESIONARIO/A D./D^a el uso de la/s oficina/s número/s de una superficie aproximada de 10,80 m², ubicada/s en la planta segunda del edificio propiedad del Ayuntamiento de Ávila, destinado a Vivero de Empresas y sito en la Calle Tomás Luis de Victoria, 6 de la localidad de Ávila.

El presente contrato de cesión (arrendamiento) y la oficina a la que se refiere no pueden ser objeto a su vez de cesión, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase. La oficina deberá, por tanto, ser usada personalmente por el CESIONARIO/A, siendo la falta de uso habitual causa de extinción anticipada del contrato.

La finalidad es estimular la creación de empleo en Ávila a través del fomento de cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la Comunidad vecinal.

Segunda.- Precio:

El precio de la oficina objeto de la cesión vendrá determinado por la Ordenanza correspondiente. Su abono se realizará por períodos mensuales anticipados, dentro de los cinco días iniciales de cada mes, para lo cual los obligados al pago comparecerán, sin requerimiento del precio en las dependencias municipales, salvo que el Ayuntamiento fijara la posibilidad de pago a través de entidades financieras colaboradoras para los ejercicios posteriores.

Transcurrido tal plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora al tipo fijado por la Ley de presupuestos del ejercicio correspondiente hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

Tercera.- Destino del local:

La oficina objeto de este contrato será destinada única y exclusivamente a la actividad de no pudiendo el CESIONARIO/A cambiarla de destino, no dedicarla a actividad, negocio o industria distinto al autorizado, sin la oportuna autorización del Ayuntamiento.

Cuarta.- Duración de contrato:

El presente contrato tendrá una duración de 1 año, prorrogable de forma anual por un periodo máximo de otro año más a instancia del empresario.

La prórroga deberá ser solicitada por EL CESIONARIO/A con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del presente contrato, figurando expresamente en diligencia extendida en el mismo.



En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión (arrendamiento) de oficinas en el Vivero y de sus prórrogas, aunque se refieran a oficinas distintas, podrá ser superior a un período máximo de 36 meses para un mismo proyecto empresarial. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazo máximo será considerada nula.

Para resolver el contrato anticipadamente al vencimiento contratado, el CESIONARIO/A deberá notificarlo por escrito ante el Ayuntamiento con 1 mes de antelación.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el CESIONARIO/A procederá a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor, en el mismo estado que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del CESIONARIO/A todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar la oficina al estado originario en que la recibió así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan en las zonas comunes.

Quinta.- Obligaciones del Ayuntamiento. Serán obligaciones del Ayuntamiento:

1. La cesión de uso (arrendamiento) del local referido en la cláusula primera de este contrato y su puesta a disposición del empresario a partir del momento de la firma del mismo.
2. La prestación de los siguientes servicios:
 - a) Conservación, mantenimiento y limpieza de los elementos comunes del Vivero de Empresas, su reparación, pintura, conservación y ornato.
 - b) Asesoramiento empresarial.
 - c) Sala multiusos, mobiliario, iluminación, calefacción y electricidad.
 - d) Aquellos otros que requiriera la buena marcha del Vivero, que sean de necesidad general.
 - e) Los gastos originados por la modificación de carácter estructural o infraestructural de utilidad general y de uso o aprovechamiento común de los contratantes.

Sexta: Derechos del Empresario. Son derechos del empresario:

1. Utilizar y disfrutar el local así como los elementos y servicios comunes cuya regulación y prestación se contemplan en estas estipulaciones. Tal utilización se acomodará en todo caso a las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento de Ávila.

Séptima.- Obligaciones del empresario: Son obligaciones del empresario:

- 1º) Iniciar la actividad en el plazo de tres meses desde la fecha de otorgamiento de este contrato, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.
- 2º) Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.
- 3º) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.
- 4º) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
- 5º) Poner a disposición del Ayuntamiento de Ávila, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC-2 de la Seguridad Social.
- 6º) Poner asimismo a disposición de dicho Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa e Vivero, una vez concluido el período contractualmente acordado.
- 7º) Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Ávila, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.



8º) Devolver el local al Ayuntamiento de Ávila a la finalización o resolución contractual (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido. Será responsable el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato.

Todas las mejoras realizadas por el Empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

9º) Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad.

En todo caso, la actividad que se desarrolle estará sometida a la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León.

10º) Suscribir, al otorgamiento de este contrato, una póliza de responsabilidad civil a terceros, por cuantía mínima de 30.000 Euros, que deberá tener vigencia durante el período contractual.

Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del empresario.

Octava.- Prohibiciones:

Se prohíbe al empresario, bajo sanción de resolución contractual:

1 º) Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de este contrato.

2º) La inactividad de la industria o el negocio durante tres meses, o local por el mismo tiempo.

Novena.- Resolución:

Serán causas de resolución del presente contrato, además del transcurso del plazo previsto, las siguientes:

1º) De mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.

2º) La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera del empresario.

3º) Desistimiento anticipado del CESIONARIO/A, de acuerdo con los requisitos establecidos en la estipulación cuarta.

4º) La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.

5º) El incumplimiento de lo pactado en la estipulación tercera en cuanto a destino del local.

6º) Impago del precio público/tasa correspondiente.

7º) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este contrato.

8º) El incumplimiento calificado como muy grave de las normas de convivencia y desarrollo recogidas en el Reglamento de Régimen interno que se adjunta al presente Contrato como Anexo.

La resolución del contrato por alguna de las causas señaladas en los puntos 4º a 8º anteriores, comportará la pérdida de las cantidades depositadas por en concepto de Fondo de Garantía.

Décima.- Fondo de Garantía:

La empresa contratante, en garantía del cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, entrega en este acto la cantidad de Euros, correspondiente a dos mensualidades, que le será retenida hasta la resolución o término de este contrato.

Dicha cantidad configurará el Fondo Especial de cumplimiento de las obligaciones del empresario, pudiendo el Ayuntamiento de Ávila, detraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de las obligaciones del empresario. Igualmente está afectada a las consecuencias establecidas en las estipulaciones octava y décima del presente documento.

**Undécima.- Disputas de uso y utilización:**

Las disputas sobre uso y utilización de servicios y elementos comunes, serán, en todo caso, resueltas por la Comisión Mixta de Seguimiento y Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

Duodécima.- Cuestiones litigiosas:

Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán recurribles ante la jurisdicción Contencioso-administrativa, conforme a su Ley reguladora.

Decimotercera.- Eficacia del contrato:

El presente contrato surtirá efectos desde la fecha de su otorgamiento por las partes.

Decimocuarta.- Legislación aplicable:

Para lo no previsto expresamente en este contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, legislación de la Comunidad de Castilla y León, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normas de Derecho administrativo aplicables. En defecto de estas últimas, las normas de derecho privado, con carácter supletorio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

La empresa se obliga a acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses a contar desde esta fecha, la correspondiente inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas partes el presente contrato por duplicado ejemplar, en Ávila a de de

POR EL AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

Ante mí

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente
del Excmo. Ayuntamiento de Ávila
(o Concejales en quien delegue)

El Secretario General del
Excmo. Ayuntamiento de Ávila

El Viverista

ANEXO 7**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA****1. DATOS DE LA ENTIDAD**

SOLICITANTE:

Nombre o razón social:

Forma jurídica:

Nº CIF/DNI:

Actividad:

Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:



2. DATOS DEL PROMOTOR:

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono:

3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR/CREADO.

%JORNADA

CONTRATACIÓN TEMPORAL INFERIOR A 1 AÑO

CONTRATACIÓN TEMPORAL SUPERIOR A 1 AÑO

CONTRATACIÓN INDEFINIDA

EMPLEO GENERADO (características no acumulables):

Juvenil (Hasta 30 años)

Mayores 45 años

Desempleados larga duración

Mujeres

SITUACIÓN LABORAL DE PROMOTORES. PREVIA CREACIÓN EMPRESA:

- Trabajo cuenta ajena:

- Trabajo cuenta propia:

- Desempleado:

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y SOLICITA Le sea concedido en régimen de prestación de servicios un espacio de m 2 del Vivero de Empresas de Ávila, para la puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

En Ávila, a de de 20.....

Número 405/11

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

ANUNCIO SUBASTA DE MADERAS

Se anuncia la apertura del plazo de presentación de ofertas, por espacio de 13 días naturales, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, para los lotes de madera que al final se indican. Las ofertas se presentarán, en sobre cerrado y con la indicación del lote a que se refiere, en las oficinas municipales, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, según el modelo que se indica al final. En caso de coincidir en sábado o festivo el último día del plazo de presentación de ofertas, se añadirá un día hábil más. Junto con el sobre con la oferta económica entregarán otro con la documentación que acredite la personalidad de quien licite, así como declaración jurada de no estar incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con la administración.



En caso de quedar desierto algún lote, queda convocada una segunda subasta, concediéndose cinco días naturales, contados desde el siguiente a la finalización del plazo de la primera, para presentar nuevas ofertas, con el mismo tipo de tasación base.

RELACION DE LOTES QUE SALEN A SUBASTA EN EL MONTE 89

	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4	LOTE 5	LOTE 6	LOTE 7
Clase aprovechamiento	ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO
Motivo	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL
Clase de corta	REGENERACION	MEJORA	REGENERACION	MEJORA	REGENERACION	REGENERACION	MEJORA
Especie	P.PINASTER	P.PINASTER	P.PINASTER	P.PINASTER	P.PINASTER	P.PINASTER	P.PINASTER
Localización	CUARTEL A, Tramo móvil, Rodales 96 y 97	CUARTEL A, Tramo de preparación, Rodal 17	CUARTEL B, Tramo II, Rodal 60	CUARTEL B, Tramo III, Rodal 51	CUARTEL D, Tramo de regeneración, Rodal 28	CUARTEL D, Tramo de regeneración, Rodal 141	CUARTEL D, Tramo de preparación, Rodal 21
Objeto aprovechamiento	LOS PIES MARCADOS EN ESOS RODALES	LOS PIES MARCADOS EN ESE RODAL	LOS PIES MARCADOS EN ESE RODAL	LOS PIES MARCADOS EN ESE RODAL	LOS PIES MARCADOS EN ESE RODAL	LOS PIES MARCADOS EN ESE RODAL	LOS PIES MARCADOS EN ESE RODAL
Nº de pies	1.094	832	1.483	2.114	373	335	1.200
Volúmenes	746 m.c./c.c.	1.022 m.c./c.c.	1.707 m.c./c.c.	643 m.c./c.c.	569 m.c./c.c.	503 m.c./c.c.	855 m.c./c.c.
Valor m/3	12,00 Euros	15,00 Euros	20,00 Euros	8,00 Euros	20,00 Euros	20,00 Euros	20,00 Euros
Valor tasación base	8.952,00 Euros	15.330,00 Euros	34.140,00 Euros	5.144,00 Euros	11.380,00 Euros	10.060,00 Euros	17.100 Euros
Valor índice	11.190,00 Euros	19.162,50 Euros	42.675,00 Euros	6.430,00 Euros	14.225,00 Euros	12.575,00 Euros	21.375,00 Euros
Modalidad aprovechamiento	Con revisión de cubicación	Con revisión de cubicación	Con revisión de cubicación	A riesgo y ventura	Con revisión de cubicación	Con revisión de cubicación	Con revisión de cubicación
Forma entrega	EN PIE	EN PIE	EN PIE	EN PIE	EN PIE	EN PIE	EN PIE
Porcentaje corteza	28,00 %	30,00 %	30,00 %	39,00 %	28,00 %	29,00 /	34,00%
Plazo ejecución	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación
Época de corta	15-08 A 15-04	15-08 A 31-05	15-08 A 15-04	15-08 A 31-05	15-08 A 15-04	15-08 A 15-04	15-08 A 15-04
Plazo extracción madera del monte	Un mes tras el apeo	Un mes tras el apeo. Fecha Límite 31 de Mayo	Un mes tras el apeo	Un mes tras el apeo. Fecha Límite 31 de Mayo	Un mes tras el apeo.	Un mes tras el apeo.	Un mes tras el apeo.
Vías de saca a utilizar	Las autorizadas del Monte	Las autorizadas del Monte	Las autorizadas del Monte	Las autorizadas del Monte	Las autorizadas del Monte	Las autorizadas del Monte	Las autorizadas del Monte
Gastos destrucción de despojos	2.797,50 Euros	3.832,50 Euros	6.401,25 Euros	2.411,25 Euros	2.133,75 Euros	1.886,25 Euros	3.206,25 Euros
Gastos operaciones facultativas	1.531,60 Euros	1.164,80 Euros	2.076,20 Euros	2.959,60 Euros	522,20 Euros	469,00 Euros	1.680,00 Euros

MODELO DE OFERTA

D....., con DNI, NUM.....
 En representación de....., con CIF

Domiciliada en la calle De la localidad de

EXPONE

Que enterado del anuncio de subasta de maderas publicado en el BOP nº de fecha, y de los pliegos de condiciones técnico facultativas y económico administrativas que han de regir la subasta y estando conforme con los mismos ofrece por el LOTE nº _____, la cantidad de en letra y en número)

El Tiemblo, (fecha y firma)

El Tiemblo, a 02 de Febrero de 2011.

El Alcalde, *Ruben Rodríguez Lucas*



Número 286/11

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LAS DUEÑAS

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de Noviembre de 2010, de las Ordenanzas Fiscales de las Tasas de Públicas de Recogida de Basuras, Alcantarillado y Entradas de Vehículos a través de las Aceras y no habiéndose presentado reclamación alguna, el acuerdo queda elevado a definitivo; indicándose que contra dicho acuerdo los interesados podrán presentar recurso Contencioso-Administrativo.

A continuación se transcriben literalmente las modificaciones aprobadas de las citadas Ordenanzas Fiscales, haciendo constar que entrarán en vigor a partir del 1 de Enero de 2011.

- Ordenanza nº 5, Reguladora de la Tasa por Recogida de Basura

Se aprueba por unanimidad de los asistentes, que suponen la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, se modifique el artículo 5º de la Ordenanza nº 5, Reguladora de la Tasa de Recogida de Basura.- "Cuota tributaria", que queda de la siguiente manera:

1º.- La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

- A).- Viviendas: 50 euros anuales.
- B).- Canon especial urbanización Dehesa por recogida de residuos especiales: 20 euros anuales.
- C).- Bares y Locales Comerciales: 125 euros anuales.
- D).- Solares, corrales, portaderas y locales individuales no unidos a viviendas: 70 euros anuales.

- Ordenanza nº 2, Reguladora de la Tasa de Alcantarillado.

Se aprueba igualmente por unanimidad de los asistentes que suponen la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, modificar la "Cuota Tributaria" de la Tasa de Alcantarillado establecida en el artículo 4, resultando una cuota tributaria de 15 euros anuales.

- Ordenanza nº 6, Reguladora de la Tasa por Entradas de Vehículos a Través de las Aceras.

Por último se aprueba por idéntica mayoría se modifique el artículo 7.2 de la Ordenanza nº 6, Reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a Través de las Aceras, resultando una tarifa de 15 euros anuales por cada garaje que solicite una placa de vado.

En Higuera de las Dueñas, a 13 de enero de 2011.

El Alcalde, *Juan Díaz Jaro*.

Número 285/11

AYUNTAMIENTO DE NAVAESCURIAL

ANUNCIO

CUENTA GENERAL

EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

Modelo Simplificado de Contabilidad Local

DOÑA SUSANA CURIEL TORRIJOS, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAESCURIAL (ÁVILA)

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2010, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, está formada por el Balance, la Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, así como sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad (Diario, Mayor de Cuentas, etc.).

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el Boletín de la Provincia de Ávila

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN



OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación.

En Navaescurial, a 17 de Enero de 2011.
La Alcaldesa-Presidenta, *llegible*.

Número 292/11

AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA A N U N C I O

Dando cumplimiento a lo acordado por este Ayuntamiento, se anuncia subasta pública, procedimiento abierto y con carácter urgente, para la adjudicación de los aprovechamientos de pastos de los siguientes prados propiedad Municipal para el año 2011:

PRADOS.- Fuente D. Juan, Nuevo, Navas, Toro, Erillas, Torca, Tejares, Ejidos, Regajal, Juncal Grande, Tejar de Lucas, Dehesilla, Huelgas, Nigal y Aguadillos.

TIPOS DE TASACIÓN.- 300,51; 1.142,00; 360,61; 31,00; 662,00; 1.082,00; 541,00; 674,00; 602,00; 571,00; 193,00; 49,00; 31,00; 61,00; 61,00; EUROS respectivamente.

DURACIÓN DEL CONTRATO.- Desde el día de la adjudicación definitiva, hasta el 31 de diciembre de 2011.

LUGAR, DÍA Y HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones en sobre cerrado, se facilitarán por el Ayuntamiento conforme al modelo que al final se inserta, en unión de la declaración jurada de no existir incapacidad o incompatibilidad alguna para contratar con este Ayuntamiento, y justificante de haber constituido la fianza provisional, de conformidad con lo determinado en las vigentes disposiciones legales establecidas; se presentarán en la Secretaría Municipal en horas de oficina durante el plazo de trece días hábiles, contados del siguiente también hábil, al día que aparezca este anuncio en el B.O.P., hasta las 14 horas.

La apertura tendrá lugar en esta Casa Consistorial ante la Mesa de Contratación, cinco minutos después de expirado el plazo de su presentación.

GARANTÍA DEFINITIVA.- Será del 4 % del valor alcanzado en las adjudicaciones.

GASTOS DE EXPEDIENTE.- Serán por cuenta del adjudicatario.

PLIEGO DE CONDICIONES.- Se encuentran de manifiesto en el Secretaría del Ayuntamiento, por término de ocho días.

SEGUNDA SUBASTA.- De no cubrirse en esta primera subasta, el aprovechamiento de alguno de los prados, se celebrará otra, el quinto día hábil del señalado para la primera, bajo las mismas condiciones.

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don, natural de, de, años de edad, profesión, con residencia en, y con D.N.I. nº, enterado del anuncio inserto en el B.O.P. núm, de fecha, por el que se anuncia la subasta para el aprovechamiento de los pastos de los prados de este Ayuntamiento de Aldeaseca (Ávila), ofrece las siguientes cantidades:

NOMBRE DEL PRADO,
(EUROS, en letra y número)
(Fecha y firma)

Aldeaseca, 3 de enero de 2011.

El Alcalde-Presidente, *Jesús-Julio Izquierdo Callejo*.

Número 303/11

AYUNTAMIENTO DE GILBUENA A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2010, conforme al siguiente:



RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos Directos.	15.605,62
2 Impuestos Indirectos.	12.000,00
3 Tasas y Otros Ingresos.	32.342,78
4 Transferencias Corrientes.	20.724,28
5 Ingresos Patrimoniales.	28.120,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
7 Transferencias de Capital.	51.320,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
TOTAL INGRESOS	160.112,68

CAPÍTULOS GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de Personal.	16.631,93
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	63.900,00
3 Gastos Financieros.	815,50
4 Transferencias Corrientes.	1.900,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Inversiones Reales.	74.600,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
9 Pasivos Financieros.	2.265,25
TOTAL GASTOS	160.112,68

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario:
- Secretaría-Intervención

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Gilbuena, a 20 de enero de 2011.
El Alcalde, *Pedro Ovejero Blázquez*.

Número 304/11

AYUNTAMIENTO DE HERRADÓN DE PINARES

ANUNCIO

Presupuesto General Ejercicio de 2010.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que el Pleno del Ayuntamiento, en Sesión celebrada el día 28 de octubre de 2010, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2010, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, en el BOP de Ávila número 222, de 18 de noviembre de 2010, se hace constar lo siguiente:

RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2010.

INGRESOS 2010:

B) OPERACIONES NO FINANCIERAS:

A. 1. OPERACIONES CORRIENTES:

Capítulo 1.- Impuestos directos	245.200,00
Capítulo 2.- Impuestos indirectos	5.000,00
Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos	199.100,00
Capítulo 4.- Transfer. corrientes	150.400,00
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	64.400,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

Capítulo 7.- Transfer. de capital	220.000,00
-----------------------------------	------------

TOTAL ESTADO DE INGRESOS 884.400,00

GASTOS 2010 según Clasificación Económica:

C) OPERACIONES CORRIENTES:

Capítulo 1.- Gastos de personal	204.000,00
Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	401.900,00
Capítulo 3.- Gastos financieros	19.000,00
Capítulo 4.- Transfer. corrientes	15.000,00

D) OPERACIONES DE CAPITAL:

Capítulo 6.- Inversiones reales	220.000,00
Capítulo 9.- Pasivos financieros	24.500,00

TOTAL ESTADO DE GASTOS 884.400,00



GASTOS 2010 por áreas de gasto:		
Área de gasto 1: Servicios públicos		
básicos		330.000,00
Área de gasto 3: Producción de bienes		
públicos de carácter preferente		78.000,00
Área de gasto 4: Actuaciones de carácter		
económico		46.000,00
Área de gasto 9: Actuaciones de		
carácter general		294.900,00
Área de gasto 0: Deuda pública		35.500,00
TOTAL PPTO GASTOS		
 POR ÁREAS		884.400,00

PLANTILLA Y PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2010.

- 1.- Secretaría - Intervención (agrupado): 1
- 2.- Personal Laboral fijo:
 - Auxiliar Administrativo: 1
 - Operarios de servicios múltiples: 3
 - Empleados limpieza edificios: 2

Según lo dispuesto en el artículo 52.1 de la citada Ley 39/88 se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

El Herradón de Pinares, a 20 de enero de 2011.
El Alcalde, *Antonio Vega Sánchez*.

Número 306/11

AYUNTAMIENTO DE VELAYOS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Velayos está tramitando el expediente de ruina del inmueble situado en la Calle Generalísimo Franco, nº 5, de esta localidad y no habiendo sido posible su notificación con acuse de

recibo del expediente a Doña Concepción Muñoz Quintana, se publica este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a fin de que sirva de notificación a todos los efectos legales. de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Común (B.O.E. nº 285 de 27/11/92).

En Velayos, a 17 de enero de 2011.
El Alcalde, *Abraham Peralta Arroyo*.

Número 307/11

AYUNTAMIENTO DE AMAVIDA

EDICTO

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de vecino de este municipio para ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR en el mismo.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en un plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento
- b) Documentos acreditativos de sus méritos o títulos que posea
- c) Certificación de antecedentes penales
- d) Declaración complementaria de conducta ciudadana

Quien lo solicite, será informado en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dichos cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad para el desempeño de los mismos.

En Amavida, a 20 de enero de 2011.
El Alcalde, *Jesús Pérez Hernández*.