

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 26

Martes, 7 de Febrero de 2012

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- Notificación resolución de percepción indebida de prestaciones por desempleo a Olivo Nuñez Francisco Javier y otros 3
- Notificación resolución de percepción indebida de prestaciones por desempleo a Burgui Aurel Cornel 5

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales del río Alberche en Navatalgordo .. 7

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Convocatoria subvenciones actividades culturales 2012. 8

AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

- Aprobación definitiva modificación reglamento régimen interno prestación servicio de guardería municipal 17
- Acuerdo municipal de aprobación definitiva modificación reglamento de régimen interno de guardería municipal 23
- Exposición pública de la aprobación provisional del presupuesto general municipal para el ejercicio 2012 24
- Modificación ordenanza fiscal de depuración de vertidos de aguas residuales 25

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2012 26

AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

- Aprobación definitiva del presupuesto para el 2012 28



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

COMISIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

– Notificación a Armando Domínguez Mayorga, en representación de Fabio Cano Rodríguez . . . 30

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE ÁVILA

– Juicio de faltas 302/2011 citación a Loredana Costache 31

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE ÁVILA

– Expte. de dominio Nº 799/2010 de Teodosio Hernández González y otro 32



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 273/12

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de la protección por desempleo, arriba indicada, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de devolver las cantidades percibidas indebidamente, por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/1985.

Transcurridos los 30 días sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el nº 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase antes de la apertura de la mencionada vía de apremio, pero con posterioridad a la finalización del plazo de 30 días reglamentarios, la cantidad adeudada se incrementará de acuerdo con lo establecido en el nº 2, del art. 27 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos:

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3%
- Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5%
- Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10%
- A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20%

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril, podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución.



De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

ÁVILA, a 12 de enero de 2012

El Director Provincial. P.S. Apartado Primero 7. 4. Resolución 06:10.08 del SPEE (BOE de 13/10/08)

El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios, *Jesús de la Fuente Samprón*

Relación de Resolución de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92 B.O.P.

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Tipo Recargo	Importe con Recargo	Período	Motivo
OLIVO NUÑEZ FRANCISCO JAVIER	Y0721194C	05201100000328	33,04	3%	34,03	30/05/2011 30/05/2011	NO RENOVACIÓN
				5%	34,69		DE DEMANDA
				10%	36,34		TRIMESTRAL.
				20%	39,65		SUSPENSIÓN 1 MES
VELAZQUEZ MARCOS FERNANDO	06552632R	05201100000316	437,21	3%	450,33	18/03/2011 30/03/2011	NO RENOVACIÓN
				5%	459,07		DE DEMANDA
				10%	480,93		TRIMESTRAL.
				20%	524,65		SUSPENSIÓN 1 MES
ZARZUELO TAVARES MARÍA	70823908P	05201100000322	31,61	3%	32,56	29/06/2011 30/06/2011	NO RENOVACIÓN
				5%	33,19		DE DEMANDA
				10%	34,77		TRIMESTRAL.
				20%	37,93		SUSPENSIÓN 1 MES



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 274/12

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de la protección por desempleo, arriba indicada, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de devolver las cantidades percibidas indebidamente, por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/1985.

Transcurridos los 30 días sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el nº 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase antes de la apertura de la mencionada vía de apremio, pero con posterioridad a la finalización del plazo de 30 días reglamentarios, la cantidad adeudada se incrementará de acuerdo con lo establecido en el nº 2, del art. 27 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos:

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3%
- Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5%
- Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10%
- A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20%

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril, podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución.



De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

ÁVILA, a 12 de enero de 2012

El Director Provincial. P.S. Apartado Primero 7. 4. Resolución 06:10.08 del SPEE (BOE de 13/10/08)

El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios, *Jesús de la Fuente Samprón*

Relación de Resolución de Percepción Indebida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92 B.O.P.

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Tipo Recargo	Importe con Recargo	Período	Motivo
BURGUI AUREL CORNEL	X8153080V	05201100000326	42,60	3%	43,88	28/04/2011 30/04/2011	POR NO COMPARECEN
				5%	34,69		CIA A REQUERIMIENTO
				10%	36,34		DEL INEM/SPE
				20%	39,65		CAUTELAR



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 366/12

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas

ANUNCIO

Ref. Local: 251476/07

Ref. Alberca: 2145/2007

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 26 de enero de 2012, se otorga a D^ª. Marcelina Lafite Jiménez, con DNI/CIF 50.395.898-T, D^ª. Isabel Lafite Jiménez, con DNI/CIF 51.699.587-A, D^ª. Segunda Jiménez Blanco, con DNI/CIF 644.328-G, D. Juan Carlos Garrido Lafite, con DNI/CIF 53.105.302-G y a D^ª. Fabiola Lafite Benítez, con DNI/CIF 6.559.551-C la concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales del río Alberche con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Clase y afección del aprovechamiento: Riego

Volumen máximo anual: 110 m³/año

Caudal máximo concedido: 0,01 l/s

Caudal máximo instantáneo: 0,03 l/s

Tipo de captación: Aguas superficiales del río Alberche

Localización de la captación:

Término municipal y provincia: Navatalgordo (Ávila)

Polígono y parcela: Río Alberche (margen izquierda), frente a la parcela 271 del polígono 12.

Superficie de riego: 0,02 ha (parcelas 272 y 273 del polígono 12.

Lo que se hace público en cumplimiento del lo dispuesto en el art. 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

El Comisario de Aguas, *José Antonio Díaz Lázaro-Carrasco*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 415/12

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES 2012 CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva por parte del Área de Cultura del Ayuntamiento de Ávila a favor de asociaciones, entidades y colectivos ciudadanos, cuya finalidad sea la realización, durante el año 2012, de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento y la promoción de la actividad cultural en nuestra ciudad en los ámbitos siguientes:

- a) Artes escénicas
- b) Artes plásticas y de la imagen
- c) Música y danza
- d) Literatura
- e) Patrimonio histórico artístico
- f) Otras actividades culturales

Por ello se convocan estas subvenciones con arreglo a las siguientes:

BASES:

PRIMERA.- Se convoca la concesión de subvenciones destinadas a la promoción y realización de actividades culturales por un importe global de 4.700 €.

SEGUNDA.- Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria las asociaciones, entidades y colectivos ciudadanos que desarrollen proyectos cuyo interés, creatividad y calidad redunden en beneficio de un colectivo.

1) Para la obtención de las subvenciones se tendrá en cuenta:

- La complementariedad con los programas desarrollados por el Área de Cultura e incidencia en la vida cultural de la ciudad.

- Los proyectos cuyas actuaciones sean novedosas en el ámbito cultural de la ciudad.

2) La valoración de los proyectos se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Temporalización (un punto por día en que se desarrolle, hasta un máximo de 20 puntos).

- Número estimado de destinatarios a los que va dirigida la actividad (un punto por cada 10 destinatarios, hasta un máximo de 10 puntos).

- Viabilidad técnica y económica (hasta un máximo de 10 puntos). En el supuesto que para la realización de la actividad se requiera un agente externo se especificará la acción a desarrollar.



- Realización conjunta de proyectos entre varias Asociaciones o Colectivos (10 puntos).
- Complementariedad con los programas desarrollados por el Área de Cultura (hasta 10 puntos).
- Incidencia en la vida cultural de la ciudad (hasta 15 puntos).
- Proyectos cuyas actuaciones sean novedosas en el ámbito cultural de la ciudad (hasta 20 puntos).

3) No serán objeto de subvención las actividades o proyectos:

- Que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.
- Cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante.
- Cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean relevantes para nuestra ciudad.
- La solicitud de subvención, con arreglo a esta convocatoria, de una Federación de Asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa.
- Las publicaciones promovidas por particulares.
- Gastos de inversiones, adquisición de material inventariable.
- Actividades académicas previstas en los planes de estudios.
- Desplazamientos fuera de la ciudad y celebraciones.
- Actividades que de manera directa o indirecta sean financiadas por otras Concejalías de este Ayuntamiento.

La Comisión podrá establecer que aquellas solicitudes que no alcancen un mínimo de puntuación no serán objeto de subvención.

TERCERA.- Las solicitudes irán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento.

CUARTA.- A las peticiones, que se formularán en instancia normalizada según el Anexo I, se acompañará:

- a) Proyecto detallado de la actividad o programa que se pretende realizar con cargo a la subvención solicitada, según Anexo II (únicamente se presentará un proyecto).
- b) Declaración jurada de las subvenciones solicitadas o concedidas por cualquier otro organismo público o entidad privada para dicha actividad o programa.
- c) Fotocopia del NIF/CIF de la Entidad.
- d) Ficha de tesorería con los datos de la Entidad Bancaria donde la Asociación tenga domiciliado los cobros.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila verificará las solicitudes, los datos y documentación exigida en los anexos de esta Convocatoria, devolviendo a los interesados aquellas solicitudes que no se ajusten a lo establecido en la misma, requiriendo a los solicitantes para que en el término de diez días naturales, subsanen los defectos materiales o formales que se aprecien, previniendo que en caso contrario, se archivará su solicitud sin más trámite.



QUINTA.- En la publicidad referente al proyecto subvencionado se hará constar el patrocinio o colaboración del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

SEXTA.- El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

En caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se estará a lo establecido en los artículos 38 y 48 de la L.R.J.P.A.C.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado se considerarán desestimadas.

SÉPTIMA.- Una vez concedida la subvención, se comunicará su importe al interesado que podrá optar para su cobro por alguna de las siguientes modalidades:

a) Solicitud de un anticipo del 40% de la cantidad concedida, y una vez realizada la actividad y justificada en su totalidad, solicitud del 60% restante.

b) Solicitud del 100% de la subvención concedida acompañando los justificantes del gasto realizado y memoria detallada de la actividad realizada.

Los justificantes de gastos deberán ser originales en los cuales figurará la inscripción "SUBVENCIONADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA". El libramiento de las subvenciones concedidas será hecho efectivo en función de las disponibilidades de Tesorería en cada momento.

La justificación de los fondos recibidos no podrá superar en ningún caso el 30 de noviembre de 2012.

OCTAVA.- El proyecto o actividad subvencionada habrá de realizarse durante el año 2012.

NOVENA.- El importe concedido tiene carácter finalista para la actividad o proyecto subvencionado, y en ningún caso superará el 50% de coste de la misma.

DÉCIMA.- El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de inspeccionar la realización de la actividad o proyecto subvencionado, por lo que a tal fin deberá comunicarse al Ayuntamiento de Ávila con suficiente antelación el día, lugar, hora y programa de actos.

UNDÉCIMA.- La Comisión Evaluadora de las solicitudes formuladas estará presidida por el Teniente Alcalde Delegado de Cultura o persona en quien delegue y formará parte de ella un miembro de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- Los perceptores o beneficiarios de las subvenciones que tengan cantidades pendientes de justificar no podrán percibir nuevas subvenciones o pagos cualquiera que sea el concepto con cargo a las arcas municipales hasta que justifiquen las cantidades pendientes.

DECIMOTERCERA.- La comunicación de las subvenciones concedidas o denegadas se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 58 y concordantes de la LRJPAC.

DECIMOCUARTA.- La percepción de subvenciones con cargo a esta Convocatoria supone la aceptación automática de todas sus Bases, y su no cumplimiento dará lugar a las acciones oportunas.

La Tte. Alcalde Delegada Cultura, *Illegible*.



ANEXO I

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DURANTE EL 2012

DATOS DE LA ASOCIACIÓN:

NOMBRE:.....

PRESIDENTE/SECRETARIO:.....

SEDE SOCIAL:

C.P.:..... CIUDAD:

TLFO:.....

C.I.F.:

Nº CUENTA CORRIENTE:

NOMBRE DEL PROYECTO:

COSTE TOTAL DEL PROYECTO:

SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA:

BREVE RESUMEN DEL PROYECTO:

.....
.....
.....
.....

¿HA SOLICITADO/RECIBIDO SUBVENCIÓN PARA EL MISMO PROYECTO?

SI

NO

CUANTÍA SOLICITADA/CONCEDIDA

Ávila, a dede 2012

Fdo.:

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.



ANEXO II

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DURANTE EL 2012

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
.....
.....
.....
.....

OBJETIVOS DEL PROYECTO
.....
.....
.....
.....

DESARROLLO DEL PROYECTO:

METODOLOGÍA DEL PROYECTO.....
.....

TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO
.....
.....
.....

RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y OTROS
.....
.....
.....

PRESUPUESTO DETALLADO (Total del proyecto)
(Subvenciones solicitadas a otros Organismos)
.....



**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES
PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2012
CONVOCATORIA**

El Área de Cultura de este Excmo. Ayuntamiento tiene como objetivos básicos el fomento y la realización de actividades que impulsen la participación de la comunidad educativa. A tal fin se convocan subvenciones que posibiliten a los distintos miembros de la comunidad educativa la promoción y el desarrollo de actividades con arreglo a las siguientes:

BASES:

PRIMERA.- Se convoca la concesión de subvenciones destinadas a la promoción y realización de actividades extraescolares por un importe global de 19.000 €.

SEGUNDA.- Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria los Centros Educativos que impartan enseñanza obligatoria y posobligatoria no universitaria y las A.M.P.A.S. de los mismos que desarrollen programas cuyo interés, creatividad y calidad redunden en beneficio de la comunidad educativa.

Para la obtención de las subvenciones se tendrá en cuenta:

- La temporalización.
- Numero estimado de destinatarios a los que va dirigida la actividad.
- Que en las actividades programadas puedan participar otros colectivos.
- La viabilidad técnica y económica. En el supuesto que para la realización de la actividad se requiera un agente externo (monitor, ponente...) se especificará la acción a desarrollar.

No serán objeto de subvención:

- Gastos de inversiones, adquisición de material inventariable.
- Los desplazamientos fuera de la ciudad.
- Actividades que de manera directa o indirecta sean financiadas por otras Concejalías de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Las solicitudes irán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento.

CUARTA.- A las peticiones, que se formularán en instancia normalizada según el Anexo I, se acompañará:

- a) Proyecto detallado de la actividad o programa que se pretende realizar con cargo a la subvención solicitada, según Anexo II (únicamente se presentará un proyecto).
- b) Declaración jurada de las subvenciones solicitadas o concedidas por cualquier otro organismo público o entidad privada para dicha actividad o programa.
- c) Fotocopia del NIF/CIF de la Entidad.
- d) Ficha de tesorería con los datos de la Entidad Bancaria donde la Asociación tenga domiciliado los cobros.



El Excmo. Ayuntamiento de Ávila verificará las solicitudes, los datos y documentación exigida en el anexo de esta Convocatoria, devolviendo a los interesados aquellas solicitudes que no se ajusten a lo establecido en la misma, requiriendo a los solicitantes para que en el término de diez días naturales, subsanen los defectos materiales o formales que se aprecien, previniendo que en caso contrario, se archivará su solicitud sin más trámite.

QUINTA.- En la publicidad referente al proyecto subvencionado se hará constar el patrocinio o colaboración del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

SEXTA.- El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

En caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se estará a lo establecido en los artículos 38 y 48 de la L.R.J.P.A.C.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado se considerarán desestimadas.

SÉPTIMA.- Una vez concedida la subvención, se comunicará su importe al interesado que podrá optar para su cobro por alguna de las siguientes modalidades:

a) Solicitud de un anticipo del 40% de la cantidad concedida, y una vez realizada la actividad y justificada en su totalidad, solicitud del 60% restante.

b) Solicitud del 100% de la subvención concedida acompañando los justificantes del gasto realizado y memoria de la actividad.

Los justificantes de gastos deberán ser originales en los cuales figurará la inscripción "SUBVENCIONADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA". El libramiento de las subvenciones concedidas será hecho efectivo en función de las disponibilidades de Tesorería en cada momento.

La justificación de los fondos recibidos no podrá superar en ningún caso el 30 de noviembre de 2012.

OCTAVA.- El proyecto o actividad subvencionada habrá de realizarse durante el año 2012.

NOVENA.- El importe concedido tiene carácter finalista para la actividad o proyecto subvencionado, y en ningún caso superará el 50% de coste de la misma.

DÉCIMA.- El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de inspeccionar la realización de la actividad o proyecto subvencionado, por lo que a tal fin deberá comunicarse al Ayuntamiento de Ávila con suficiente antelación el día, lugar, hora y programa de actos.

UNDÉCIMA.- La Comisión evaluadora de las solicitudes formuladas estará presidida por el Teniente Alcalde Delegado de Cultura o persona en quien delegue y formará parte de ella un miembro de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento, así como un miembro designado por la Federación de A.M.P.A.S. y un representante de los Centros a propuesta de la Dirección Provincial de Educación.



DUODÉCIMA.- Los perceptores o beneficiarios de las subvenciones que tengan cantidades pendientes de justificar no podrán percibir nuevas subvenciones o pagos cualquiera que sea el concepto con cargo a las arcas municipales hasta que justifiquen las cantidades pendientes.

DECIMOTERCERA.- La comunicación de las subvenciones concedidas o denegadas se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 58 y concordantes de la LRJPAC.

DECIMOCUARTA.- La percepción de subvenciones con cargo a esta Convocatoria supone la aceptación automática de todas sus Bases, y su no cumplimiento dará lugar a las acciones oportunas.

La Tte. Alcalde Delegada Cultura, *llegible*.



ANEXO I

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL 2012

DATOS DE LA ASOCIACIÓN:

NOMBRE:

PRESIDENTE/SECRETARIO:

SEDE SOCIAL:

C.P.: CIUDAD:

TLFO:

C.I.F.:

Nº CUENTA CORRIENTE:

NOMBRE DEL PROYECTO:

COSTE TOTAL DEL PROYECTO:

SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA:

BREVE RESUMEN DEL PROYECTO

.....
.....
.....
.....

¿HA SOLICITADO/RECIBIDO SUBVENCIÓN PARA EL MISMO PROYECTO?

SI NO

CUANTÍA SOLICITADA/CONCEDIDA

Ávila, a de de 2012

Fdo.:

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 314/12

AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

ANUNCIO

Modificado el Reglamento de Régimen Interno regulador de la prestación del servicio de Guardería municipal-Escuela de primaria incompleta, por acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 27 de octubre de 2011, se procede a la publicación íntegra del mismo con las modificaciones expresadas:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL.-ESCUELA DE PRIMARIA INCOMPLETA.

“Artículo 1.- OBJETO.

1.1.- El Presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión y la organización interna de la Guardería Municipal de Navaluenga, y en su caso la escuela de primaria incompleta, destinada a niños de 6 meses a 3 años.

La guardería municipal y en su caso, la escuela de primaria incompleta, se organizará en tres unidades, correspondientes a los siguientes grupos de edades:

1º grupo: de 6 meses a 1 año.

2º grupo: de 1 a 2 años.

3º grupo: de 2 a 3 años.

1.2.- Excepción: En el supuesto de solicitud de plaza a causa de finalizar la “baja laboral” de los progenitores del menor, ambos trabajadores, que acrediten la reincorporación al puesto de trabajo, se admitiría la asistencia a la Guardería-Escuela de primaria incompleta a menores desde la edad de 4 meses.

1.3. - Número de plazas: mínimo 20. El máximo de plazas se determinará en función de las autorizadas para la escuela de primaria incompleta.”

Artículo 2.- DESTINATARIOS.

Las plazas serán destinadas a niños con edades comprendidas entre 6 meses y 3 años.

Artículo 3.- REQUISITOS GENERALES

Los padres, tutores o representantes legales del niño deberán estar empadronados en el municipio de Navaluenga.

Excepcionalmente y por circunstancias familiares, se admitirán niños de familias no empadronadas. La valoración de las circunstancias corresponderá a la Junta de Gobierno.

Los niños para los que se solicite plaza deberán tener cumplida la edad establecida en el apartado anterior.



A los efectos de este Reglamento se entiende por “Familia”, la unidad formada por todas aquellas personas, en relación con el menor, que convivan en un mismo domicilio y relacionadas entre si por los siguientes vínculos:

- a) matrimonio legal.
- b) Unión de hecho
- c) Consanguinidad, afinidad, adopción.
- d) Acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.

En caso de familias monoparentales, (por separación, divorcio, viudedad o reconocimiento del menor por uno solo de los padres) se entenderá que el menor convive con el padre-madre que lo acoge a la fecha de la solicitud de admisión a la guardería municipal.

A efectos de la solicitud, la edad de los niños se referirá a 31 de diciembre del año en que se solicita la admisión. Los restantes requisitos para la admisión deberán cumplirse al presentarse la solicitud.

Artículo 4.- RESERVA DE PLAZA Y NUEVOS INGRESOS.

4.1.- Los niños admitidos en la guardería municipal, tendrán derecho a una reserva de plaza para años posteriores, siempre que presenten la solicitud dentro del plazo establecido al efecto.

4.2.- La falta de reserva en plazo, será considerada como nuevo ingreso.

4.3.- Nuevo ingreso: la oferta de plazas será objeto de convocatoria pública anual que realizará el Ayuntamiento de Navalunga.

Artículo 5.- CALENDARIO Y HORARIO.

5.1.- La guardería municipal prestará servicios de lunes a viernes con un horario mínimo de 5 horas diarias y durante los meses del calendario escolar.

5.2.- El horario será de 10 a 13 h. Y de 15,30 a 17,30 h.

5.3.- Por necesidades expresamente solicitadas por los usuarios, podrá modificarse el horario y periodo de apertura anual.

Artículo 6.- PERIODO DE ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS.

La incorporación de los niños por primera vez a la guardería requerirá un periodo de adaptación. Este periodo se realizará con la colaboración y participación de las familias y podrá realizarse con flexibilidad de horario para la mejor adaptación de los niños.

La organización de este periodo se realizará de común acuerdo entre las familias y la dirección de la guardería.

Artículo 7.- COMISIÓN DE GOBIERNO.

7.1.- Se constituirá una Comisión de Gobierno de la guardería con el fin de gestionar el procedimiento de admisión y realizar la valoración de las solicitudes presentadas en cada periodo para nuevo ingreso.

7.2.- Composición de la Comisión:

- El Alcalde del Ayuntamiento de Navalunga o persona en quien delegue, que actuará de Presidente.

- Concejal de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Navalunga.



- Concejal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Navaluenga.
- Educadora titular de la Guardería.
- Educadora infantil del grupo escolar de primaria de Navaluenga / Asistente Social.

7.3.- Funciones de la Comisión.

- Coordinar el proceso de admisión a la Guardería y valorar las solicitudes presentadas para nuevo ingreso.

- Elaborar las listas de admitidos y listas de espera.

- Valorar las circunstancias particulares alegadas por los solicitantes de plaza y recabar documentación u otros justificantes complementarios sobre esas circunstancias.

- Informar las reclamaciones que puedan presentarse.

7.4. Funciones del Presidente:

- Decidir sobre cualquier otra cuestión que se plantee sobre la organización de la guardería, y que expresamente no figure en este Reglamento.

- Dictar resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 8.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN.

8.1.- NUEVO INGRESO.

Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en la Guardería infantil en el plazo de 10 días hábiles a partir del momento de anunciarse la convocatoria de plazas vacantes.

La solicitud irá acompañada de la documentación exigida. Cuando no estuvieran debidamente cumplimentadas o faltase documentación se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos. De no realizarse, se considerará desistido de su petición.

8.2.- RESERVA DE PLAZA.

Los padres o tutores de los niños ya matriculados en la guardería municipal, presentarán solicitud de reserva de plaza en el plazo de 10 días hábiles del mes de junio de cada año natural y a partir del momento en que se anuncie la convocatoria.

Los niños que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad sin necesidad de someterse al procedimiento de valoración para nueva admisión, siempre que se mantenga el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los usuarios de la guardería.

Artículo 9.- NÚMERO DE PLAZAS VACANTES DE NUEVO INGRESO.

- La Comisión de Gobierno de la Guardería, expondrá periódicamente en los tablones de anuncios de la guardería y del Ayuntamiento, el número de plazas vacantes para niños de nuevo ingreso.

Artículo 10.- NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

- Niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones familiares de marginación social o económica o por causa de discapacidades: se facilitará su admisión en función del grado de discapacidad y siempre que la guardería cuente con personal adecuado para atender las necesidades educativas especiales y en función de las recomendaciones expresadas por equipos especializados.



Artículo 11.- DOCUMENTACIÓN.

- La solicitud de plaza de nuevo ingreso deberá acompañarse de la siguiente documentación:
- A)- Documentación justificativa de la situación familiar.
 - NIF del solicitante.
 - Libro de familia o partida de nacimiento del niño.
 - Certificado de empadronamiento.
 - Certificado de minusvalías del niño expedido por la Gerencia de Servicios Sociales, en su caso.
 - Documento acreditativo de acogimiento familiar o preadoptivo.
 - Hermanos matriculados en la guardería.
 - Informe de los servicios sociales en casos de necesidades educativas especiales, situaciones de marginación social o económica,
- B)- Documentación justificativa de la situación laboral.
 - Justificación de la situación laboral de los padres o tutores en el momento de la solicitud.
 - Desempleo: certificado emitido por el organismo competente.
- C)- Documentación justificativa de la situación económica familiar.
 - Justificación de empleo, pensión o desempleo.

Artículo 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

12.1.- Se procederá a realizar valoración de la documentación aportada por los solicitantes en el supuesto de que en la guardería NO existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes.

12.2.- La valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Padres o tutores trabajando ambos: 5 puntos
- Un padre o tutor trabajando y otro con impedimento por deber atender a niño o familiar discapacitado: 5 puntos.
- familia monoparental, trabajando: 5 puntos.
- Familia numerosa: 3 puntos.
- Hermano matriculado en guardería: 1 punto.
- Rentas iguales o inferiores al SMI: 6 puntos.
- Rentas hasta el doble SMI: 2

Artículo 13.- LISTAS DE ADMITIDOS Y LISTA DE ESPERA.

13.1.- Las listas de admitidos y lista de espera elaboradas por la Comisión de Gobierno de la Guardería conforme a la puntuación obtenida por cada solicitante, se publicarán en el tablón de anuncios de la Guardería y del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

13.2.- Las reclamaciones a las listas podrán presentarse en el plazo de 5 días hábiles. Las resoluciones se notificarán al interesado en el plazo de 5 días hábiles.

13.3.- Las listas definitivas de admitidos y listas de espera se expondrán en los tabloneros de anuncios expresados.



Artículo 14.- MATRÍCULA.

14.1.- La matrícula se formalizará en el plazo de 10 días hábiles desde la exposición de las listas definitivas de admitidos y listas de espera.

Si finalizado el periodo de matrícula, no se hubiera formalizado la misma decaerá el derecho a la plaza obtenida y se ofertará a los solicitantes incluidos en la lista de espera.

14.2.-En los niños de nuevo ingreso, a la formalización de la matrícula se acompañará de la siguiente documentación:

- Seguro médico en el que está inscrito el niño.
- Cartilla de vacunaciones.

Artículo 15.- BAJAS

Causarán baja en la guardería, dando lugar a la correspondiente vacante, los niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Baja voluntaria. Será efectiva a efecto de pago de cuotas, desde el momento de notificación formal.
- Faltas de asistencia durante 10 días o 30 días alternos, sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de dos cuotas mensuales sucesivas, sin notificación expresa de causa justificada.
- Falta de incorporación a la plaza adjudicada, sin notificación expresa de causa justificada, en el plazo de 15 días desde que se notificara la fecha de inicio.
- Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante.

Artículo 16.- ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL PERIODO DE APERTURA DE LA GUARDERÍA.

Producida una vacante, esta se cubrirá con la lista de espera. El plazo para la incorporación del niño será de 10 días desde la notificación de la adjudicación.

Artículo 17.- CUOTAS-TASAS POR UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL.

Las tarifas o cuotas serán las establecidas por el Ayuntamiento de Navalunga a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004.

Las tarifas se expondrán al público en el tablón de anuncios de la guardería y del Ayuntamiento.

Las tarifas se abonarán por mensualidades o días completos y se harán efectivas en los días primeros de cada mes o al utilizar el servicio para supuestos de jornada reducida.

Artículo 18.- ENTRADA EN VIGOR.

El Presente Reglamento, y sus modificaciones, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O. de la Provincia de Ávila.

Navaluenga, a 25 de enero de 2012.

El Alcalde, *Armando García Cuenca*.



ANEXO II

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL 2012

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

.....
.....

OBJETIVOS DEL PROYECTO

.....
.....
.....
.....

DESARROLLO DEL PROYECTO:.....

METODOLOGÍA DEL PROYECTO

.....
.....
.....

TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO

.....

RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y OTROS

.....
.....
.....

PRESUPUESTO DETALLADO (Total del proyecto)
(Subvenciones solicitadas a otros Organismos).

.....
.....
.....
.....



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 316/12

AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL.-ESCUELA DE PRIMARIA INCOMPLETA.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de aprobación de la modificación del Reglamento de régimen interno regulador de la prestación del servicio que seguidamente se relaciona, adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 27 de octubre de 2011 y no habiéndose presentado reclamaciones dentro del mismo, se eleva a definitivo dicho acuerdo y se hace público a los efectos oportunos:

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE NAVALUENGA-ESCUELA DE PRIMARIA INCOMPLETA

"Artículo 1. - OBJETO.

1.1. - El Presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión y la organización interna de la Guardería Municipal de Navaluenega, y en su caso la escuela de primaria incompleta, destinada a niños de 6 meses a 3 años.

La guardería municipal y en su caso, la escuela de primaria incompleta, se organizará en tres unidades, correspondientes a los siguientes grupos de edades:

1º grupo: de 6 meses a 1 año.

2º grupo: de 1 a 2 años.

3º grupo: de 2 a 3 años.

1.2.- Excepción: En el supuesto de solicitud de plaza a causa de finalizar la "baja laboral" de los progenitores del menor, ambos trabajadores, que acrediten la reincorporación al puesto de trabajo, se admitiría la asistencia a la Guardería-Escuela de primaria incompleta a menores desde la edad de 4 meses.

1.3.- Número de plazas: mínimo 20. El máximo de plazas se determinará en función de las autorizadas para la escuela de primaria incompleta."

En Navaluenega, a 25 de enero de 2012.

El Alcalde, *Armando García Cuenca*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 329/12

AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL - EJERCICIO DE 2012

El Pleno del Ayuntamiento de Navaluenga, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2012, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal para el año 2012.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, el Presupuesto expresado, sus documentos anexos y la Plantilla de personal, se encuentra expuesto al público a los efectos de que los interesados durante el plazo de exposición que se expresa seguidamente, puedan examinarlo y presentar reclamaciones:

1.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

2.- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

3.- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones, conforme a lo señalado en el artículo 169 del citado TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Navaluenga, a 27 de enero de 2012.

El Alcalde, *Armando García Cuenca*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 335/12

AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

En las oficinas de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 49 de la ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, se encuentra expuesto al público el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal, reguladora de la Tasa que seguidamente se expresa, que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 26 de enero de 2012:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa: Prestación del servicio de depuración de vertidos de aguas residuales a través de E.D.A.R. del Ayuntamiento de Navaluenga.

- Artículos que se modifican: 1.3.- 2.-6.-7 y 9.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

1.- Plazo de información pública, audiencia y presentación de reclamaciones: 30 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia de Ávila.

2.- Oficina de presentación: Ayuntamiento de Navaluenga.

3.- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Navaluenga, a 27 de enero de 2012.

El Alcalde, *Armando García Cuenca*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 325/12

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2012

Don José San Segundo Garcinuño, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de CARDEÑOSA, provincia de ÁVILA.

HACE SABER: Que de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 150.1 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 y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la Aprobación Definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2012, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo, y en cumplimiento del Art. 150.3 del citado texto refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO DENOMINACIÓN	EUROS
A.- Operaciones Corrientes	
1 IMPUESTOS DIRECTOS.....	140.800,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS.....	10.658,35
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.....	58.250,23
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	93.063,52
5 INGRESOS PATRIMONIALES	35.741,65
B.- Operaciones de Capital	
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.....	36.400,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.086,25
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	376.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO DENOMINACIÓN	EUROS
A) Operaciones Corrientes	
1 GASTOS DE PERSONAL	78.097,94
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.....	207.608,54
3 GASTOS FINANCIEROS	382,23
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.090,15



B) Operaciones de Capital	
6 INVERSIONES REALES.....	46.400,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	6.680,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	12.741,14
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	376.000,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

(Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONA FUNCIONARIO con Habilitación Nacional: 1

PERSONAL LABORAL FIJO: 1

PERSONAL EVENTUAL o DE CONFIANZA: 2

Total puestos de trabajo: 4

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LEY Reguladora de las Haciendas Locales, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Cardeñosa, a veinticinco de enero de dos mil doce.

El Alcalde, *José San Segundo Garcinuño*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 337/12

AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2012, al no haberse presentado alegaciones al Acuerdo de Pleno de aprobación inicial de 21 de diciembre de 2011 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila de fecha 2 de enero de 2012, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	164.550,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	214.520,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	6.650,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	4.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.....	395.500,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.....	5.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	11.955,00
TOTAL:	802.175,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	153.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.....	22.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.....	106.518,32
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	192.231,68
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	8.500,00



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales..... 247.000,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital72.925,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

TOTAL:.....802.175,00

PLANTILLA DE PERSONAL

1. PERSONAL FUNCIONARIO

a. 1 Plaza de Secretaría-Intervención. Grupo A1 Nivel 26

b. 1 Plaza de Auxiliar Administrativo. Grupo C1. 2.

PERSONAL LABORAL

a. 1 Peón de Servicios Múltiples a jornada completa.

b. 1 Técnico de Jardín de Infancia a jornada completa.

c. 1 Auxiliar de Jardín de Infancia a jornada parcial.

d. 1 Limpiadora a jornada completa.

e. 1 Limpiadora a media jornada.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Solosancho, a 30 de enero de 2012.

El Alcalde, *Benito Zazo Núñez*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 284/12

COMISIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución adoptada en la reunión celebrada el día 20 de Diciembre de 2011 de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto para que sirva de notificación:

EDICTO

Examinada la solicitud de reconocimiento de derecho a la asistencia jurídica gratuita formulada por DON ARMANDO DOMÍNGUEZ MAYORGA, en nombre de DON FABIO CANO RODRÍGUEZ con domicilio en la calle Pitágoras, 4, Madrid, así como la Resolución adoptada por el Ilustre Colegio de Abogados de Ávila, realizadas las comprobaciones que se han creído necesarias para verificar la exactitud y la realidad de los datos económicos declarados por el solicitante referido, la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de esta Provincia ha decidido denegar, el derecho a la asistencia jurídica gratuita, toda vez que la solicitud se ha formulado, directamente por el Letrado, quien, en principio, carece de legitimación al efecto, a salvo el excepcional supuesto previsto en la Orden Ministerial de 23 de septiembre de 1.997, a la que no se acomoda el supuesto analizado, en tanto no se acompaña a la solicitud acreditación alguna de la imposibilidad en la obtención de la documentación acreditativa de las condiciones de fortuna del interesado.

Esta resolución podrá ser impugnada por escrito motivado, que habrá de presentarse en el plazo de cinco días, ante la Secretaria de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita.

Lo que le traslado de orden del Sr. Presidente a los efectos del Procedimiento Diligencias Previas nº 884/2010 - Procedimiento Abreviado, de los seguido ante el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 3 de Ávila. (Nº Orden Colegio de Abogados nº 1198/2010).

En Ávila, a 18 de Enero de 2012.

La Secretaria de la Comisión, *María Soledad de la Cal Santamarina*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 298/12

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 2 DE ÁVILA

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

ÓRGANO QUE ORDENA CITACIÓN

Juzgado de Primera Instancia Número 002 de ÁVILA.

En el procedimiento que se indica Juicio de JUICIO DE FALTAS n° 302/11

Se ha dictado la seguidamente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En las actuaciones indicadas, iniciadas por denuncia, se ha acordado citar a Vd., a fin de que el próximo día 21/2/2012 a las 10:40 horas asista en la SALA DE VISTAS a la celebración del Juicio de Faltas, seguido por FALTA de estafa, cuyos hechos ocurrieron en EL BARRACO el día 30 de Agosto de 2011, en calidad de DENUNCIADO, debiendo comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse. Si se tratare en, su caso de persona jurídica, lo habrá de hacer a través de representante legal, acreditando en el acto del tal carácter. Podrá igualmente comparecer asistido de Abogado si lo desea.

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

De conformidad con lo establecido en el art. 971 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal SE LE APERCIBE que la ausencia injustificada del denunciado no suspenderá la celebración ni la resolución del juicio siempre que conste habersele citado con las formalidades prescritas el esta ley, a no ser que el Juez de oficio o a instancia de parte, crea necesaria la declaración de aquel.

En Ávila, a 25 de Enero de 2012.

El/La Secretario/a Judicial, *Ilegible*.

LOREDANA COSTACHE

C/ Emilio Salas Fernández n° 45 3 1° Elche (Alicante)

Y para que sirva de CITACIÓN expido la presente.

En Ávila, a 25 de enero dos mil doce.

El/La Secretario, *Ilegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 265/12

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 4 DE ÁVILA

EDICTO

DON JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N° 004 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACIÓN 799/2010 a instancia de TEODOSIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

- URBANA.- vivienda unifamiliar en termino municipal de VILLANUEVA DE ÁVILA (ÁVILA), en Polígono 1 parcela 455, con una superficie de suelo de cuarenta metros cuadrados y construida de ochenta metros cuadrados que se distribuyen en dos plantas, baja y primera, de cuarenta metros cuadrados cada una y destinados a vivienda.

Linda, frente, calle de su situación, derecha entrando con catastral 05274A001004650000YJ, de Marcelina Montero González; izquierda y fondo con calle.

REFERENCIA CATASTRAL. 05274A001004550000YM.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción, así como a DON CRIPRIANO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, por ser desconocido su domicilio, como heredero de la persona de quien procede la finca para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Ávila, a veintidos de Diciembre de dos mil once.

El/La Secretario, *Ilegible*.