

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 40

Lunes, 27 de Febrero de 2012

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- Notificación resolución sobre responsabilidad empresarial de prestaciones a la empresa Antonio Aldudo Díaz 3
- Notificación resolución sobre suspensión de prestaciones a África Esquilas Gómez 5

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Resolución condiciones y procedimiento para control de la cubierta vegetal por motivos fitosanitarios, por limpieza y quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas, en terrenos a mas de 400 metros de masas forestale 7

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Solicitud licencia ambiental de bar-cafetería sin cocina 14
- Normas reguladoras del procedimiento de admisión de alumnos de la escuela infantil Piedra Machucana 15

AYUNTAMIENTO DE TIÑOSILLOS

- Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2011 28

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

- Edicto exposición pública cuenta general del presupuesto ejercicio 2011 30

AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA CAÑADA

- Exposición pública de las cuentas generales del presupuesto y de administración del patrimonio del ejercicio 2011 31

AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

- Exposición pública del expediente de aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2012 32



AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DEL VALLE

- Adjudicación del contrato administrativo especial de explotación del bar-restaurante
Puerto del Pico 33

AYUNTAMIENTO DE GILBUENA

- Solicitud de licencia ambiental para instalación de local socio-cultural a instancia del Ayuntamiento de Gilbuena 36

AYUNTAMIENTO DE SALOBRA

- Aprobación inicial del presupuesto general 2011 37
- Exposición pública de la cuenta general de 2011 39
- Aprobación inicial del presupuesto general de 2012 40

AYUNTAMIENTO DE BERNUY DE ZAPARDIEL

- Exposición pública de la cuenta general de 2011 41

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Solicitud licencia ambiental para explotación de 25 animales de vacuno de cebo 42

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÁVILA

- Procedimiento concursal Nº 603/2011 concursado Hedav Construcciones 2002, S.L. 43

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Edicto citación en procedimiento ordinario 0000020/2012 a instancia de M^a José
Mateos Rodríguez contra Los Cerezos de Villalba S.L. y Fogasa 44



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 680/12

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

RESOLUCIÓN SOBRE RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL DE PRESTACIONES POR DES- EMPLEO

Examinada la documentación referente al asunto de que se trata, y en atención a los siguientes:

HECHOS

1º.- Con fecha 07/12/11 se le notificó la posible responsabilidad empresarial por haberse comprobado que IGNACIO SÁNCHEZ TORREÑO, con D.N.I. nº 672.460 A, beneficiario de prestaciones por desempleo por el cese en esa empresa, había sido readmitido en la misma tras resolución judicial.

2º.- En dicha notificación se le concedía el plazo de 10 días para que formulara las alegaciones pertinentes, a tenor de lo dispuesto en la letra b) del nº 1 del Art. 32 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

3º.- No ha realizado el ingreso y no ha presentado escrito de alegaciones, por lo que no se desvirtúan los hechos que dieron lugar a la misma.

A los que son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. De acuerdo con lo dispuesto en la letra b), del nº 5, del Art. 209 de la Ley General de la Seguridad Social, cuyo Texto Refundido fue aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, lo expuesto supone una responsabilidad empresarial por una cuantía de 1612,92 euros, por el abono de una prestación por desempleo durante el período de 10.03.2011 a 09.05.2011, que deberá deducirse de los salarios dejados de percibir que han de abonarse al citado trabajador, y se ingresará en la cuenta de recursos diversos de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Ávila, en Caja Madrid(Nº de Cuenta 2038 9990 10 6000227296), comunicando tal ingreso a la Dirección Provincial del INEM, mediante el correspondiente justificante.

2. La letra c) del número 1 del artículo 32 del citado Real Decreto 625/1985 autoriza al Servicio Público de Empleo Estatal a dictar Resolución sobre esta materia.

RESUELVE

Reconocer la responsabilidad empresarial de esa empresa, por lo que se le comunica que, en aplicación de la letra c), del nº 1, del Art. 32 del Real Decreto 625/1985 deberá, en el plazo de 30 días, desde la notificación de esta Resolución, ingresar la cantidad citada, y comunicar tal ingreso a la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en ÁVILA mediante el correspondiente justificante.



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.

Transcurrido este plazo sin que haya efectuado la liquidación de la deuda se emitirá la correspondiente certificación de descubierto, con lo que se iniciará la vía de apremio.

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 art. 27.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social con los siguientes recargos:

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

Contra la presente resolución, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 36/2011, de 10 Octubre, reguladora de la jurisdicción Social (BOE 11.10.2011) 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.

En Ávila, a 11 de enero de 2012.

El Director Provincial. (P.S. Apartado Primero. Siete.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*.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 714/12

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Habiéndose efectuado comunicación de Resolución de Suspensión de Prestaciones, por la Dirección Provincial del SPEE de Ávila, a D^a ÁFRICA ESQUILAS GÓMEZ, con domicilio en Tr. Doctor Díaz de Palacio, 47 - B de SOTILLO DE LA ADRADA, (ÁVILA), cuyo contenido literal es el siguiente:

“Examinado el expediente sancionador iniciado por el siguiente motivo.- No renovó su demanda de empleo en la forma y fechas determinadas en su documento de renovación, y en atención a los siguientes

HECHOS:

1º Con fecha 10/11/2011 se le comunicó una propuesta de sanción por dicho motivo, concediéndole el plazo de 15 días para que alegara las razones pertinentes, según lo dispuesto en el número 4, del artículo 37 del Reglamento General sobre los procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social, y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (B.O..E. nº. 132, de 3 de junio).

2º.- Transcurrido el mencionado plazo Ud. no ha efectuado alegación alguna, a los que son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1.- Los motivos expresados en la propuesta son causa de pérdida de la prestación por desempleo durante un mes según lo dispuesto en el número 1.a) del artículo 47 del Real Decreto Legislativo 5/2.000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones de Orden Social (BOE nº189, de 8 de agosto), según la nueva redacción dada por el art. Quinto del Real Decreto-Ley 5/2002, de 24 de mayo.

2.- El número 4 del artículo 48 de esta misma Ley autoriza al SPEE a dictar Resolución sobre esta materia.

Esta Dirección Provincial, en base a los preceptos citados, y demás de general aplicación, ha resuelto suspenderle la prestación por desempleo que está siendo percibida por Vd. por el período de un mes.

Transcurrido el período de suspensión establecido, le será reanudada de oficio la prestación, siempre que mantenga la situación de desempleo y se inscriba de nuevo como demandante de empleo.



Se advierte que de no estar conforme con el acuerdo adoptado, dispone de 30 días, contados desde la recepción de la presente Resolución, para interponer ante este Organismo, a través de su Oficina de Empleo, la preceptiva Reclamación Previa a la vía jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril (B.O.E. nº 86, de 11 de abril).

ÁVILA 31 de enero de 2012. EL DIRECTOR PROVINCIAL. (P.S. Apartado Primero siete 4. Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE del 13/10/08) EL DIRECTOR PROVINCIAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS. FDO.: Jesús de la Fuente Samprón.

y no habiendo sido posible su notificación por correo certificado con acuse de recibo, se publica este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del 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 Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. Nº 285 de 27/11/92).

Ávila, 16 de febrero de 2012.

El Director Provincial. P S Apartado Primero siete 4 Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE del 13/10/08). El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios, *Jesús de la Fuente Samprón*.



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 749/12

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

RESOLUCIÓN DE 21 DE FEBRERO DE 2012 DEL DELEGADO TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN DE ÁVILA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA CUBIERTA VEGETAL POR MOTIVOS FITOSANITARIOS, MEDIANTE LIMPIEZA Y QUEMA DE CUNETAS, LINDERAS, PARCELAS Y DESAGÜES DE PARCELAS, EN TERRENOS SITUADOS A MÁS DE CUATROCIENTOS METROS (400 METROS) DE MASAS FORESTALES.

La presencia de topillo campesino y otros microtininos en la Comunidad de Castilla y León puede ocasionar, en ciertos periodos y en circunstancias especiales, un riesgo grave para los cultivos agrícolas, como consecuencia de las explosiones demográficas debidas tanto a la ciclicidad reproductiva típica de estas especies como a los condicionantes ambientales.

Teniendo en cuenta la Ley 43/2002 de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal, y en concreto sus artículos 14 y 15, sobre las medidas fitosanitarias a adoptar para evitar que un organismo nocivo de cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para los vegetales o los productos vegetales alcance extensiones importantes y pueda ser causa de grandes pérdidas económicas, y ante la imposibilidad, en el caso del topillo campesino (*Microtus arvalis*), de su control por parte de los agricultores con acciones individuales, se hace necesaria la articulación de medidas fitosanitarias dirigidas a su control.

Considerando el RD. 409/2008, por el que se establece el programa nacional del control de las plagas del topillo de campo (*Microtus arvalis*) y otros microtininos, ante los daños que cíclicamente puede producir en los cultivos agrícolas y en las zonas endémicas, se aconsejan medidas fitosanitarias para prevenir y controlar sus explosiones demográficas, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 43/2002. Dicho RD. 409/2008, en su artículo 5, apartado 1, letra a), señala como medidas obligatorias el control de la cubierta vegetal en los lugares que son reservorio de las poblaciones.

Por tanto, es preciso establecer las condiciones y procedimiento en las que podrá realizarse dicho control de la cubierta vegetal cuando se aborde por medio de la limpieza y quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas en las superficies situadas a más de cuatrocientos metros de terrenos forestales, ya que la quema en superficies situadas a menos de esta distancia ha sido objeto de una regulación expresa con carácter general, a través de la Orden MAM/843/2011, de 22 de junio (Boletín Oficial de Castilla y León nº 125, de 29 de junio), y de acuerdo con el Decreto 63/1985, de 27 de junio (B.O.C.Y.L., nº 51, de 2 de julio de 1985)

En virtud de lo anterior, esta Delegación Territorial.

RESUELVE:

1. Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de esta Resolución establecer las condiciones y procedimientos necesarios para la realización de la limpieza y quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas en zonas



agrarias, siempre y cuando las mismas, y por lo que concierne a la realización de quemas, se encuentren situadas a más de 400 metros de terrenos forestales.

En consecuencia, esta Resolución no será de aplicación a los terrenos forestales ni a la franja de 400 metros de ancho que les circunda como perímetro de protección, en los que será de aplicación la legislación específica que regula estas prácticas, (Orden MAM/843/2011, de 22 de junio por la que se fija la época de peligro alto de incendios forestales en la Comunidad de Castilla y León y establece las normas sobre la utilización del fuego, así como las medidas preventivas al caso).

2. Órgano competente

2.1 El Jefe de Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Ávila será el órgano competente para resolver las solicitudes de autorización de quema por motivos fitosanitarios para combatir la incidencia de topillo campesino previstas en esta Resolución, considerando los criterios de estado y distribución de las poblaciones y el riesgo que suponen para los cultivos adyacentes o próximos, así como la idoneidad de la limpieza y quema en función del estado de los cultivos.

2.2 Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en los supuestos en que las quemas de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas se realicen en zonas RED NATURA 2000, la petición de autorización de las mismas irá dirigida al Jefe de Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Ávila, el cual resolverá de forma expresa y previo informe del Servicio Territorial de Medio Ambiente.

3. Condiciones Generales.

3.1 De acuerdo a esta Resolución, la limpieza y quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas sólo podrá realizarse en los términos municipales, y dentro de ellos en las parcelas y zonas específicas previamente consignadas, para los que se hayan resuelto favorablemente las solicitudes presentadas para corregir, por motivos fitosanitarios, la presencia descontrolada de poblaciones de topillo campesino.

3.2 Las labores de limpieza y quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas, conforme a las condiciones que se establecen en la presente Resolución, se ceñirán a las fechas indicadas expresamente por el Jefe del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Ávila en su resolución de autorización, las cuales, en todo caso, deberán respetar las fechas fijadas en las Ordenanzas municipales cuando las zonas afectadas fuesen terrenos sometidos a ordenación común de pastos.

3.3 Las labores de limpieza y quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas se ejecutarán de forma directa por los propios agricultores afectados, los cuales previamente habrán sido convocados a estos efectos por las Juntas Agropecuarias Locales correspondientes y debiendo dicha ejecución, necesariamente, ser coordinada y controlada por parte del personal del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Ávila y/o de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León.

3.4 A los efectos de coordinación previstos en el epígrafe precedente, las Juntas Agropecuarias Locales, a través de su representante, vendrán obligadas a comunicar al Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería, al menos con tres días de antelación, el momento previsto para la ejecución de las actuaciones autorizadas, dentro de las fechas indicadas en la propia Resolución de autorización.



3.5 Cuando en las labores de limpieza y quema de cunetas, linderos y desagües de parcelas pudieran verse afectados tramos de los mismos localizados en municipios limítrofes al implicado en la solicitud, se hará precisa la conformidad expresa de los Presidentes de las Juntas Agropecuarias Locales de estos municipios, la cual vendrá avalada con el visto bueno de los alcaldes de los ayuntamientos correspondientes.

4. Condiciones particulares.

4.1 La quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas, se llevará a cabo conforme a las siguientes condiciones particulares:

Se ejecutarán cortafuegos en el borde exterior de la zona que se va a quemar, de anchura no inferior a tres metros, efectuándose con aperos de labor. No será necesario la realización de cortafuegos en el caso de que la zona a quemar esté delimitada por caminos agrícolas o las parcelas estén en barbecho o hayan sido sembradas recientemente.

Las quemas se iniciarán después de salir el sol y se darán por terminadas cuando falten dos horas al menos para su puesta.

No debe abandonarse la vigilancia de la zona hasta que el fuego esté completamente acabado y hayan transcurrido dos horas, como mínimo, sin que se observen llamas o brasas.

No podrá realizarse la quema en días de fuerte viento.

Se deberán preservar de la quema los linderos con vegetación arbórea, para lo que, y cuando sea al caso, será preciso realizar cortafuegos perimetrales de al menos tres metros de anchura para su protección.

Se prestará especial cuidado para que el humo y pavesas procedentes de la quema no afecten a viviendas, naves y otro tipo de instalaciones colindantes, ni ocasionen falta de visibilidad en carreteras.

Si los agentes forestales o medioambientales u otros agentes de la autoridad que pudieran personarse en la zona, apreciaran razones que desaconsejen o hagan peligrosa su ejecución, esta podrá ser aplazada o suspendida hasta que desaparezcan las causas que motivaron su suspensión.

5. Solicitudes.

5.1 Las solicitudes para autorización de limpieza y quemas de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas, dirigidas al Jefe de Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Ávila, se presentarán conforme al Anexo I de la presente Resolución, en el Registro de la Delegación Territorial, así como en los demás lugares y forma previstos en 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.

5.2 La presentación de las solicitudes podrá realizarse desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3 Las solicitudes deberán ser efectuadas por los Presidentes de las Juntas Agropecuarias Locales de los municipios en que se encuentren localizados los terrenos afectados por las labores de limpieza y quema, debiendo venir avaladas las mismas con el Visto Bueno de los alcaldes de los ayuntamientos implicados.

5.4 Asimismo, y en los casos que proceda, las solicitudes vendrán acompañadas por los acuerdos de conformidad de los Presidentes de Juntas Agropecuarias Locales, y con el visto bueno



de los alcaldes, de los municipios limítrofes que pudieran verse afectados por la ejecución de las limpiezas y quemas solicitadas. (ANEXO III).

6. Incumplimiento.

La quema realizada incumpliendo las condiciones fijadas en la presente Resolución conllevará la aplicación de:

a) Las reducciones o exclusiones de los pagos directos de la Política Agraria Común contemplados en el Anexo I del Reglamento (CE) nº 73/2009, del Consejo, de conformidad con el Real Decreto 486/2009, de 3 de abril (BOE nº 94 de 17 de abril), así como la Orden AYG/1039/2007, de 5 de junio (B.O.C.Y.L. nº 115, de 14 de junio)

b) La reducción o exclusión de la ayuda agroambiental o de la indemnización compensatoria en el caso de agricultores acogidos a estas medidas, establecidas en el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005.

c) Las sanciones previstas en la legislación vigente, y en particular, si se trata de terrenos sometidos a ordenación común de pastos, las derivadas de la Ley 1/1999, de 4 de febrero, de Ordenación Común de Recursos Agropecuarios Locales.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de esta notificación, ante el Director General de Producción Agropecuaria y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

En Ávila, 21 de febrero de 2012

El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León, *Francisco José Sánchez Gómez*



ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTROL DE LA CUBIERTA VEGETAL POR MOTIVOS FITOSANITARIOS MEDIANTE LIMPIEZA Y QUEMA DE CUNETAS, LINDERAS, PARCELAS Y DESAGUES DE PARCELAS. *(Para fincas situadas a MÁS DE 400 METROS de monte)*

D....., con D.N.I....., domicilio en C/....., Teléfono....., Localidad CP....., en representación de la Junta Agropecuaria Local de, termino municipal de..... provincia (.....)

EXPONE:

1. Que en el término municipal se observan indicios de actividad de poblaciones de topillo campesino más elevados de los que pudieran considerarse habitual.
2. Que conoce las condiciones establecidas en la normativa aplicable para la quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas, así como las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.
3. Que desea realizar en el término municipal acciones encaminadas al control de la cubierta vegetal mediante **la limpieza y quema de cunetas, linderas, parcelas y desagües de parcelas por motivos fitosanitarios**, sometiendo la misma al control y coordinación de esa Administración Pública y contando para su ejecución con el compromiso de colaboración por parte de los agricultores afectados.

SE COMPROMETE

A respetar las condiciones generales y particulares contenidas en la Resolución de 21 de Febrero de 2012 de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Ávila.

SOLICITA:

Se autorice la realización de las tareas de limpieza y la quema expuestas en el término municipal de

ADJUNTA:

- Listado de cunetas, lindes, parcelas y desagües de parcelas de referencia:
Si ☐ No ☐
- Plano municipal indicando cunetas, lindes, parcelas y desagües de parcelas de referencia:
Si ☐ No ☐
- Documento de acuerdo firmado por los presidentes de las JAL y con el Visto Bueno de los Señores Alcaldes Presidentes de municipios limítrofes, en el caso de que las actuaciones en cunetas, lindes o desagües de parcelas a emprender pudieran afectarles.
Si ☐ No ☐

En....., a..... de..... de 2012

**El Presidente de la
Junta Agropecuaria Local**

Vº Bº

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento
de**

Fdo.:

Fdo.:

SR. JEFE DEL SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA



ANEXO II

LISTADO DE CUNETAS, LINDES, PARCELAS Y DESAGÜES DE PARCELAS DE REFERENCIA PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTROL DE LA CUBIERTA VEGETAL MEDIANTE LIMPIEZA Y QUEMA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE:

Código Catastral	Polígono/Parcela (SIGPAC)	Cuneta (camino), lindes (entre parcelas), parcela o desagüe.	Superficie (Ha) parcela o longitud (Km) camino, linde o desagüe.

NOTA: HOJA Nº _____ DE _____

En....., a..... de..... de 2012

El Presidente de la
Junta Agropecuaria Local

Vº Bº
Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento
de _____

Fdo.:

Fdo.:

SR. JEFE DEL SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA



ANEXO III

CONFORMIDAD CON LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTROL DE LA CUBIERTA VEGETAL MEDIANTE LIMPIEZA Y QUEMA DE CUNETAS, LINDES, PARCELAS Y DESAGÜES DE PARCELAS PARA EL TÉRMINO MUNICIPAL DE _____ EN EL CASO DE CUNETAS, LINDES O DESAGÜES DE PARCELAS LIMÍTROFES CON EL MUNICIPIO DE _____

(A cumplimentar en los casos en los que las posibles actuaciones pudieran afectar a alguna cuneta, linde, parcela o desagüe que forme parte del límite entre términos municipales).

D. _____ con, D.N.I. _____, domicilio en
C/ _____, Teléfono _____, Localidad _____
CP _____, en representación de la Junta Agropecuaria Local de _____, termino
municipal de _____ provincia (.....)

MANIFIESTA:

Su conformidad para que se realicen acciones coordinadas por parte de la Administración Pública, relativas a control de la cubierta vegetal por motivos fitosanitarios en el término municipal de _____, y que pudieran afectar a cunetas, linderas, parcelas y desagües de dicho término municipal que fueran limítrofes con término municipal de _____.

En _____, a _____ de _____ de 2012

**El Presidente de la
Junta Agropecuaria Local**

**Vº Bº
Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento
de _____**

Fdo.:

Fdo.:

SR. JEFE DEL SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 705/12

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

MEDIO AMBIENTE

EDICTO

D. CARLOS MIGUEL FERNÁNDEZ PLAZA, en nombre y representación propia, ha solicitado en esta Alcaldía Licencia Ambiental para la actividad de BAR-CAFETERÍA SIN COCINA situada en C/ HORNOS CALEROS, 2 de esta Ciudad, expediente nº 192/2011.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 22 de febrero de 2012.

El Tte. Alcalde de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, *Luis Alberto Plaza Martín*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 746/12

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de Febrero de 2012, se ha dispuesto la aprobación de las Normas reguladoras del procedimiento de admisión de alumnos de la Escuela Infantil Piedra Machucana para el Curso 2012-2013 así como sus Anexos, que a continuación se transcriben, para general conocimiento y a los efectos legales procedentes.

Normas por las que se regula el procedimiento de Admisión en la Escuela Infantil de titularidad Municipal "PIEDRA MACHUCANA"

La Escuela Infantil "Piedra Machucana" para niños de 0 a 3 años cumple un doble objetivo: dar una atención de calidad a estos niños en su doble vertiente educativo-asistencial, y facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral.

Mediante esta Norma se pretende regular el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil, de titularidad Municipal, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas con criterios de política social, teniendo en consideración las circunstancias laborales, sociales y económicas de las unidades familiares, las situaciones de grave riesgo, o los hijos que en el seno de su familia se produzca violencia doméstica.

Artículo 1.- Objeto.

1.- Las presentes Normas tienen como objeto regular el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil "Piedra Machucana", de titularidad del Ayuntamiento de Ávila.

2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores de 0 a 3 años.

3.- La Escuela Infantil "Piedra Machucana" tendrá, como máximo el número de alumnos determinado por la Normativa autonómica reguladora de los procesos de admisión de alumnos en los Centros Infantiles de su titularidad (Ley 2/2006 de 3 de Mayo).

Artículo 2.- Destinatarios.

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con antelación al 15 de Mayo del año en que se solicita la plaza.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias socio laborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas.

3.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.



Artículo 3.– Requisitos generales.

Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud.

1.– Al menos uno de los padres, tutores o el representante legal del niño, así como este, deberán estar empadronados en el municipio de Ávila y mantener el empadronamiento durante todo el curso escolar.

2.– Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior.

Artículo 4.– Reserva de plazas y nuevo ingreso.

1.– Los niños que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales de acceso establecidos en el artículo 3 de las presentes Normas y presenten la solicitud de reserva desde el 15 al 30 de Marzo anterior al comienzo de cada curso, en la Oficina de Atención al Ciudadano, en horario de Lunes a Viernes de 9 a 14 y de Lunes a Jueves de 16 a 18 horas, en impreso normalizado, conforme a lo establecido en el Anexo III de las Normas.

2.– Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento a través de los tablones de Anuncios Municipal y del propio Centro.

3.– Se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33% o necesidad específica de apoyo educativo, o a los niños derivados desde los Servicios Sociales Municipales hasta un 10% del total de las plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

En el supuesto que existan más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el Baremo previsto en las presentes Normas.

Artículo 5.– Calendario y Horario.

1.– El centro prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive, excepto los días que sean festivos o no laborables de conformidad con los calendarios de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León y las fiestas de carácter local determinadas con carácter oficial.

2.– Los niños comenzarán el curso el cuarto día laborable del mes de septiembre.

3.– La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

El periodo de adaptación tendrá con carácter general una duración máxima de quince días.

4.– El horario del Centro es el comprendido entre las 7,30 de la mañana y las 15.30 horas, permitiéndose la entrada en el Centro entre las 7,30 y las 9,00 horas y la salida a las 14,00 horas ó alternativamente a las 15,30 horas.

Artículo 6.– Comisiones de Valoración.

1.– Se constituirá una Comisión de Valoración, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.



2.- La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente, que será el Alcalde o miembro en quien delegue.

Un representante de cada grupo político.

Dos técnicos municipales.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde.

3.- Son funciones de las Comisiones de Valoración:

a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en estas Normas.

b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las presentes Normas y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.

c) Determinar, previa comprobación del mantenimiento de requisitos por los interesados que han efectuado reserva de plaza el número de plazas vacantes en el Centro.

d) Informar las reclamaciones y peticiones que en su caso se presenten.

e) Velar para que el Centro, facilite a los padres o tutores que lo soliciten y expongan en su tablón de anuncios la siguiente información:

Unidades en funcionamiento en el centro.

Normativa reguladora de la admisión de alumnos en el Centro Infantil.

Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.

Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

f) Requerir y conocer cuanta documentación considere necesaria para valorar los casos con impedimento justificado para atender al niño o niña

g) Informar sobre las tarifas a abonar por los beneficiarios.

h) Determinar a la vista de los informes de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica y de atención temprana, los casos en que el niño o niña con discapacidad y/o necesidades educativas especiales computa por dos plazas.

Artículo 7.- Determinación del número de vacantes.

1.- Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión de Valoración expondrá en la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano, los tableros de anuncios del Centro y del Ayuntamiento las plazas vacantes.

2.- La Comisión de Valoración adoptará, previo informe de los Equipos de atención temprana o del equipo de orientación educativa o psicopedagógica las medidas necesarias para facilitar la admisión de niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas o asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial.

La Comisión de Valoración, determinará a la vista de los informes de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica y de atención temprana, los casos en que el niño o niña con discapacidad y/o necesidades educativas especiales computa por dos plazas.

En los supuestos de grandes discapacidades que exijan una actuación específica serán atendidos por el personal de apoyo correspondiente, en cuyo caso el niño no computará como dos plazas.



3 - Igualmente y previo Informe Social, se tomarán las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños derivados desde los Servicios Sociales Municipales.

Artículo 8.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1. - Las solicitudes de reserva de plaza, se formalizarán conforme a lo establecido en el artículo 4.1 de las presentes Normas.

Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán, conforme al modelo establecido en el Anexo I de las presentes Normas, en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, sita en la plaza del Mercado Chico, nº 1, en horario de Lunes a Viernes de 9 a 14 y de Lunes a Jueves de 16 a 18 horas.

El plazo de presentación será el comprendido entre el 16 y el 30 de Abril de cada año.

2.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.- Documentación.

1. La documentación se presentará en original o mediante copia compulsada.

La presentación de la solicitud, tanto de nuevo ingreso como de reserva, implicará la autorización al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a fin que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

No obstante lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir de la unidad familiar solicitante cualquier medio demostrativo de los ingresos percibidos en el periodo previsto.

2. Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales la siguiente:

a) D.N.I. o N.I.E.

b) Libro de Familia. En el caso de que el niño no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.

c) Documentación acreditativa, en su caso, del acogimiento familiar permanente o pre adoptivo.

d) Informe, en su caso, del equipo de orientación educativa y psicopedagógica o de atención temprana relativo a las necesidades educativas especiales.

3. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión establecidos en el apartado anterior, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en



el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. A los efectos de aplicar los criterios de admisión previstos en el Baremo, las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona:

a) Documentación justificativa de la situación laboral:

En el caso de las personas trabajadoras que ejerzan su actividad por cuenta ajena, su situación laboral se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable del personal de la misma. Si desarrollan la actividad por cuenta propia, se acreditará mediante certificación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, se acreditará mediante la presentación de una fotocopia de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

b) Documentación justificativa de la situación socio familiar:

1.º Familias monoparentales: Si en el Libro de Familia constan dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo el solicitante.

2.º Copia del título de familia numerosa.

3.º Copia del Certificado del grado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.

c) Documentación justificativa de la situación socioeconómica:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1, la presentación de la solicitud, tanto de nuevo ingreso como de reserva, implicará la autorización al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a fin que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución. No obstante lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir de la unidad familiar solicitante cualquier medio demostrativo de los ingresos percibidos en el periodo previsto.

Si resultara alguna discrepancia con los datos facilitados y alegados por el interesado o fuera procedente aclarar algún aspecto referido a los criterios de admisión, se podrá requerir al solicitante para que aporte la pertinente documentación o para que lo subsane en el plazo de 10 días. De no hacerlo en el mencionado plazo, no se asignará la puntuación que corresponda según el baremo establecido en estas Normas.

Artículo 10.- Criterios de valoración.

1.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

2.1. Situación laboral familiar.

Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño	6 puntos
El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle	6 puntos
Padres o tutores trabajando en el Centro	5 puntos

2.2 Situación socio familiar.

Hermano/s ya matriculado/s en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza	2 puntos
Por la condición de familia monoparental	2 puntos
Por la condición de familia numerosa	2 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o pre adoptivo	1 punto
Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1 punto

2.3. Situación socioeconómica: Rentas de la unidad familiar:

Rentas iguales o inferiores al IPREM	6 puntos
Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM	5 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
Rentas superiores al cuádruplo del IPREM	1 puntos
Rentas superiores al quíntuplo del IPREM	0 puntos

Para el cómputo de rentas, se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar correspondiente al periodo Impositivo del IRPF inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.



Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones integras de todos los miembros de la unidad familiar que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En el supuesto de no disponer datos la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la situación económica del ejercicio correspondiente y no poderse justificar por el interesado, no será valorado este apartado.

El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), indicador sustitutivo del Salario Mínimo Interprofesional en cómputo anual, a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario con obligación de presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas previsto en el presente artículo.

A los efectos de estas Normas constituyen unidades familiares las siguientes:

a) Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho registradas oficialmente y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.

b) Las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.

En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

3.- Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto en relación con el Baremo de valoración de las solicitudes, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

a) Menores ingresos de la unidad familiar.

b) Mayor puntuación por Hermanos matriculados en la Escuela Infantil

c) Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita la plaza

d) Familia monoparental.

e) Familia numerosa.

Si persistiera el empate, la Comisión de Valoración efectuará un sorteo público entre los solicitantes afectados.

Artículo 11.- Resolución.

1.- Las listas de niños con reserva de plaza, provisionales de admitidos y lista de espera, elaboradas y por orden de puntuación, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en los cincuenta días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o tablón del Centro.

3.- Una vez analizadas las reclamaciones, el Alcalde, resolverá la convocatoria estableciendo la lista definitiva de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios Ayuntamiento.

4.- Contra las resoluciones del Alcalde, podrá interponerse recurso administrativo de reposición ante el mismo o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de Justicia.

5.- Los niños que no hayan obtenido plaza, conformarán la lista de espera de la Escuela Infantil.



Artículo 12.– Matrícula.

1.– La matrícula de los niños que no tengan reserva de plaza en el Centro deberá formalizarse en la Oficina de Atención al Ciudadano en los diez días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos, mediante la presentación debidamente cumplimentada del Anexo IV de la presente Convocatoria.

2.– En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.

a) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.

d) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

3.– Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que hubiesen sido incluidos en la lista de espera.

Artículo 13.– Bajas.

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

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores en el Registro Municipal.

b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.

b) Impago de dos cuotas mensuales

c) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.

e) No respetar los horarios de forma reiterada.

f) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

g) Causar baja voluntaria en el padrón municipal los padres, tutores o representante legal del niño, así como este.

2 – Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a través del Registro Municipal, a fin de proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

Artículo 14.– Adjudicación de vacantes durante el curso.

1.– Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán en el plazo máximo de siete días desde que se produjo la vacante, con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en lista de espera, las solicitudes de plaza para niños con informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que cumpliendo con los requisitos generales, presenten situaciones que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente o cuando exista violencia doméstica en el seno de la familia.

En estos supuestos la Tenencia de Alcaldía de Bienestar Social procederá, previo dictamen de la Comisión Técnica de Prestaciones Básicas Municipal, a dictar Resolución al respecto, com-



prensiva de la admisión o inadmisión de los solicitantes y en su caso del Precio Público por la prestación del servicio.

El plazo de formalización de matrícula será de siete días y comenzará a contar al día siguiente de la notificación de la resolución por la que se asigne la plaza.

2.- En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes a lo largo del curso en el Centro y no existiera lista de espera, de considerarse procedente por los Órganos competentes Municipales, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, exponiéndolo durante 10 días y dando un plazo de presentación de solicitudes. En estos casos, la admisión se realizará, previa baremación de las solicitudes presentadas a cargo de la Comisión de Valoración, por resolución del Alcalde.

En el caso de que volvieran a quedar vacantes, estas se adjudicarán por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan los requisitos que figuran en esta Orden.

Artículo 15.- Precios.

1.- Se comunicará a los interesados a través del Tablón Municipal y Tablón de Anuncios del Centro la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2.- Las cuotas se abonarán por mensualidades en la cuenta bancaria designada al efecto por el adjudicatario de la gestión del Centro y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

No obstante, puede optarse por la domiciliación en los términos fijados por el adjudicatario de la gestión del Centro.

3.- Los precios serán los que se establecen en el correspondiente Precio Público.

4º.- En el caso de que no se disponga de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la situación económica del ejercicio correspondiente de la unidad familiar y no se pueda justificar por el interesado, se le aplicará la tarifa máxima.



ANEXO II

CURSO 20----/20----

CONVOCATORIA DE PLAZAS EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL PIEDRA MACHUCANA

PLAZAS DEL CENTRO			NIÑOS CON RESERVA DE PLAZA						PLAZAS VACANTES		
<u>0-1 AÑO</u>	<u>1-2 AÑOS</u>	<u>2-3 AÑOS</u>	<u>0-1 AÑO</u>		<u>1-2 AÑOS</u>		<u>2-3 AÑOS</u>		<u>0-1 AÑO</u>	<u>1-2 AÑOS</u>	<u>2-3 AÑOS</u>
			Total (1)	Total NEE	Total (1)	Total NEE	Total (1)	Total NEE			

(1) Total de niños que han realizado reserva de plaza, incluyendo alumnos con necesidades educativas especiales (NEE)

OBSERVACIONES

Anexo IIISOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL PIEDRA MACHUCANA

CURSO 20-----/20-----

NÚMERO DE
SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE					
<u>PRIMER APELLIDO</u>		<u>SEGUNDO APELLIDO</u>		<u>NOMBRE</u>	
<u>D.N.I./N.I.E.</u>		<u>CALLE/AVDA./Pº/PLAZA</u>		<u>Nº</u>	<u>ESC.</u>
<u>LOCALIDAD</u>		<u>CODIGO POSTAL</u>	<u>TELEFONO 1º:</u> <u>TELEFONO 2º:</u>		
<u>RELACION CON EL NIÑO:</u> <u>(padres, tutores o representantes legales)</u>					
DATOS DEL NIÑO					
<u>PRIMER APELLIDO</u>		<u>SEGUNDO APELLIDO</u>		<u>NOMBRE</u>	
<u>LUGAR DE NACIMIENTO</u>		<u>PROVINCIA</u>		<u>FECHA DE NACIMIENTO</u>	
CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR					
<u>Condición de discapacidad de algún miembro de la Unidad familiar</u> Si() No()					
<u>Circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el menor</u> Si() No()					
<u>Niños de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres maltratadas</u> Si() No()					
<u>Familia numerosa</u> Si() No() <u>Nº de Título..... Valido hasta</u>					
<u>Menores de la unidad familiar asistiendo al mismo Centro</u> Si() No()					
<u>Menores de la unidad familiar asistiendo al mismo Centro nacidos de parto múltiple</u> Si() No()					
<u>Otros:</u>					
<u>Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta y AUTORIZO al Ayuntamiento de Avila para obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la comprobación de los datos en cuya virtud deba resolverse el procedimiento de admisión.</u>					
<u>En Avila a de de</u>					
<u>FIRMA DE LOS SOLICITANTES</u>					
<u>Fdo.:</u>			<u>Fdo.:</u>		

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

**MODELO DE FORMALIZACIÓN DE MATRICULA
CURSO 20----/20----****CENTRO DE EDUCACION INFANTIL "PIEDRA
MACHUCANA"****DATOS DEL/LA NIÑO/A.**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
LUGAR DE NACIMIENTO		PROVINCIA
FECHA DE NACIMIENTO		CUOTA ASIGNADA
CARACTERÍSTICAS ESPECIALES		

DATOS DE LOS PADRES O TUTORES

APELLIDOS DEL PADRE	NOMBRE DEL PADRE	D.N.I. DEL PADRE
APELLIDOS DE LA MADRE	NOMBRE DE LA MADRE	D.N.I. DE LA MADRE
MOVIL PADRE	MOVIL MADRE	TELEFONO DOMICILIO
TFNO. TRABAJO PADRE	TFNO. TRABAJO MADRE	OTROS TELEFONOS
DOMICILIO		

La presente matrícula de los niños deberá formalizarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento en los 10 días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos, aportando los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia compulsada de la Cartilla o Tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- ✓ Fotocopia compulsada de la Cartilla de Vacunaciones.
- ✓ Tres fotografías del niño tamaño carnet.

Ávila, _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.-



Ávila a 23 de Febrero de 2012.

La Teniente Alcalde Delegada de Atención Social e Igualdad de Oportunidades, *Patricia Rodríguez Calleja*.

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Convocatoria, y Anexo adjunto, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 23 de Febrero de 2.012.

Ávila, 23 de Febrero de 2.012.

El Secretario General, *llegible*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 701/12

AYUNTAMIENTO DE TIÑOSILLOS

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento celebrado el día 20 de octubre de 2011 el PRESUPUESTO GENERAL del Ayuntamiento para el ejercicio de 2011 así como la Plantilla, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante cuyo plazo cualquier persona interesada podrá examinarlo y presentar ante el pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al artículo 169 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.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado,

RESUMEN POR CAPÍTULO

INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
----------	----------	---------

1	Impuestos directos	78.200,00.
---	--------------------	------------

2	Impuestos Indirectos	2.500,00.
---	----------------------	-----------

3	Tasas y otros ingresos	53.800,00.
---	------------------------	------------

4	Transferencias corrientes	125.000,00.
---	---------------------------	-------------

5	Ingresos patrimoniales	7.000,00.
---	------------------------	-----------

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6	Enajenación de inversiones reales	1.000,00.
---	-----------------------------------	-----------

7	Transferencias de capital	586.863,00.
---	---------------------------	-------------

9	Pasivos financieros	160.000,00.
---	---------------------	-------------

TOTAL INGRESOS		1.014.363,00.
-----------------------	--	----------------------

GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1	Gastos de personal	108.100,00.
---	--------------------	-------------

2	Gastos en bienes corr. y serv.	148.988,00.
---	--------------------------------	-------------

3	Gastos financieros	5.012,00.
---	--------------------	-----------

4	Transferencias corrientes	4.400,00.
---	---------------------------	-----------



B) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Inversiones reales	689.663,00.
7 Transferencias de capital.....	40.000,00.
9 Pasivos. financieros.....	18.200,00.
TOTAL GASTOS.....	1.014.363,00.

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios con Habilitación Nacional

1.- Secretaría-Intervención: 1 plaza, Grupo A/B, Nivel 26.

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.

Tiñosillos, a 12 de febrero de 2012.

El Alcalde-Presidente, *Illegible*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 727/12

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

ANUNCIO

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2011 e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

El Fresno, a 23 de Febrero de 2012.

El Alcalde, *Jorge Jiménez Pacho*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 586/12

AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA CAÑADA

EDICTO

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2011, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Zapardiel de la Cañada, a 13 de febrero de 2012.

El Alcalde-Presidente, *llegible*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 594/12

AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

EDICTO

El Pleno de éste Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2012, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2012.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicho Real Decreto Legislativo, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de éste Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho Real Decreto Legislativo, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En San Pascual, a 15 de febrero de 2012.

La Alcaldesa, *María Antonia Díaz Díaz*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 580/12

AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DEL VALLE

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno Municipal en Sesión de fecha 13 de Febrero de 2012, el pliego de condiciones para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, del contrato administrativo especial de gestión y explotación del Servicio de Bar-Restaurante Puerto del Pico

OBJETO.- Constituye el objeto de la concesión la explotación del edificio turístico “Puerto del Pico” y las unidades de explotación que más adelante se relacionan:

La contratación comprende:

EL BAR-CAFETERÍA-RESTAURANTE “PUERTO DEL PICO” situado en la Carretera nacional 502 km 59, en el término municipal de Villarejo del Valle con una superficie Aproximada de 600 m2 construcción y zona adyacente.

La explotación consta de las siguientes unidades:

.- Edificio:

- a) Vestíbulo
- b) Bar-cafetería-restaurant
- c) Cocina
- d) Almacén
- e) Acceso a vivienda
- f) Servicios
- g) Oficina de Turismo
- h) Terraza Exterior

.- Parte trasera (vivienda del guarda):

- a) Salón
- b) Cocina
- c) Dormitorio
- d) Cuarto de baño
- f) Cuarto de transformación eléctrica.

.- Infraestructuras

- a) Abastecimiento de agua
- b) Electricidad
- c) Aire acondicionado y bomba de calor

- e) Foso de aguas residuales con acometida de cauce y lecho filtrante
- f) Líneas de canalización eléctrica en zanjas de doble tubo y arquetas de registro

DURACION DEL CONTRATO: Se establece una duración tres años con dos prorrogas de otros tres años cada una, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación definitiva..

El arrendatario y, en su caso, la Corporación, dispondrán de un plazo de dos meses, antes de la finalización de cada periodo del contrato para que manifiesten su propósito de rescisión del mismo, entendiendo que, si por ambas partes no se manifestase cuestión alguna, el contrato queda prorrogado por un período más, y así sucesivamente hasta la máxima duración. No obstante, el Ayuntamiento podrá denunciar y rescindir el contrato en cualquier momento, si se apreciaran fundadas deficiencias o anomalías graves en el servicio, incluida la falta de abono del canon establecido mediante Acuerdo adoptado por el órgano municipal competente.

TIPO DE LICITACION Y PAGO

La adjudicación se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes criterios de selección:

a. Oferta económica. En la adjudicación se valorará hasta un total de 30 puntos, conforme a los siguientes indicadores:

- La cantidad ofertada como inversión:

Bloque 1.- De 20.000	a 30.000	_____	10 puntos
Bloque 2.- De 40.000	a 60.000	_____	20 puntos
Bloque 3.- De 60.000	a 90.000	_____	30 puntos

Esta inversión inicial será utilizada por el Adjudicatario para la rehabilitación y mejora de las instalaciones y será revisada por la entidad contratante mediante la oportuna autorización de presupuestos y facturas.

b. Proyecto de gestión y explotación. Se consideran como relevantes aspectos tales como: años de experiencia, formación especializada, propuesta de negocio, actividades a desarrollar...

Así como las mejoras en servicio ofrecido (normativas de calidad, utilización de materias primas y producciones autóctonas, responsabilidad ambiental y social, etc.). La mesa de contratación valorará las propuestas con un máximo de 40 puntos.

c. Canon anual, La cantidad ofertada como canon anual, considerando que el mínimo se establece en 9.840 y 2160 de Impuesto sobre el valor Añadido para la totalidad de las instalaciones disponibles, la mesa de contratación valorará las propuestas con un máximo de 30 puntos, aumentándose un punto más por cada 1000 ofertados que superen el mínimo.

Canon del contrato

La cuantía del canon se ajusta a la disponibilidad de las instalaciones y conforme a los lotes establecidos en el presente pliego.

Se establece un canon mínimo a pagar por el adjudicatario de 9.840 y 2.160 de Impuesto sobre el valor Añadido anuales para la totalidad de los equipamientos objeto del contrato, dicha cantidad podrá ser aumentada por los licitantes conforme a la oferta económica presentada.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La documentación para la licitación, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución 1, de Villarejo del Valle de 9 a 15 horas, de lunes a vier-



nes, en el plazo de 20 días naturales desde la publicación del anuncio en el boletín Provincial de Ávila.

Las proposiciones serán secretas y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villarejo del Valle, constará de UN SOBRE, en el que figurará el nombre del proponente y la siguiente inscripción "Proposición para tomar parte en el contrato administrativo especial para la explotación del Bar-Restaurante Puerto del Pico de la localidad de Villarejo del Valle, conforme al pliego de condiciones, que está a disposición de los interesados en el horario arriba mencionado en la secretaría del Ayuntamiento de Villarejo del Valle".

APERTURA DE PLICAS Y CELEBRACION SUBASTA

Tendrá lugar en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, a las dieciocho horas del día siguiente hábil a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, excepto si fuera sábado que se entendería para el siguiente hábil, es decir transcurrido el plazo legal del anuncio en el B.O.P. (veinte días naturales).

GASTOS.- todos, incluido este anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

Villarejo del Valle, a catorce de Febrero de 2012.

El Alcalde, *José María Villacastín Rey*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 588/12

AYUNTAMIENTO DE GILBUENA

ANUNCIO

Por el Ayuntamiento de Gilbuena, se ha solicitado LICENCIA AMBIENTAL para la instalación de la industria de local socio-cultural, emplazada en C/ Plazuelilla, s/n de esta localidad.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 271 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública el expediente, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad, puedan examinarlo en este Ayuntamiento y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Gilbuena, a 9 de febrero de 2012.

El Alcalde, *llegible*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 600/12

AYUNTAMIENTO DE SALOBRAL

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14/02/2012, el Presupuesto Municipal para 2011, y en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente, se expone al público dicho documento en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles durante los cuáles podrá ser examinado por los legítimos interesados, que podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presentaren reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso, por lo que, a continuación, se reproduce extracto del mencionado documento contable, resumido por Capítulos:

1º.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General para 2011, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

INGRESOS

CAP. DENOMINACIÓN	EUROS
A.1) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
1 IMPUESTOS DIRECTOS.....	20.500,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	3.500,00
3 TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	8.500,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	52.700,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	14.600,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
TOTALES INGRESOS.-	101.800,00

GASTOS

CAP. DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
1 GASTOS DE PERSONAL.....	48.200,00
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.....	52.300,00
3 GASTOS FINANCIEROS	200,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.100,00



A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

B) OPERACIONES FINANCIERAS

TOTALES GASTOS.-.....101.800,00

PERSONAL FUNCIONARIO: Una plaza.

Grupo A. Nivel 26.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaría Intervención, en agrupación con los Ayuntamientos de Sotalbo, Niharra y Mironcillo.

Salobral, 14 de febrero de 2012.

El Alcalde-Presidente, *Francisco Venancio Jiménez Martín*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 601/12

AYUNTAMIENTO DE SALOBRAL

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2011, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Salobral, a 14 de febrero de 2012.

El Alcalde, *Francisco Venancio Jiménez Martín*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 604/12

AYUNTAMIENTO DE SALOBRAL

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de FEBRERO de 2012, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2012.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Salobral, a 14 de febrero de 2012.

El Alcalde, *Francisco Venancio Jiménez Martín*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 602/12

AYUNTAMIENTO DE BERNUY DE ZAPARDIEL

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2011, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bernuy de Zapardiel, a 15 de febrero de 2012.

El Alcalde, *Carlos García Blanco*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 606/12

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

ANUNCIO

DON JUAN ÁNGEL IZQUIERDO GONZÁLEZ ha solicitado en este Ayuntamiento Licencia Ambiental para la EXPLOTACIÓN DE 25 ANIMALES DE VACUNO DE CEBO en la finca ubicada en la parcela 16 del polígono 19.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artº. 27 de la Ley 11/2003 de 8 de Abril de Prevención Ambiental de Castilla y León se somete el expediente a información pública por espacio de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, estando el expediente a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal.

Piedralaves, 6 de Febrero de 2012.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 696/12

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 1 DE ÁVILA

JUZGADO DE LO MERCANTIL

EDICTO

D. MIGUEL JUANES HERNÁNDEZ, SECRETARIO JUDICIAL DE LO MERCANTIL DE ÁVILA,
ANUNCIA

1.- Que en el procedimiento concursal nº 603/2011 referente al concursado HEDAV CONSTRUCCIONES 2002 S.L. con C.I.F. B05169172 y domicilio en Sotillo de la Adrada, Travesía de Ca-sillas local 25, se ha convocado Junta de acreedores que se celebrará el día 28 de mayo de 2012 a las 12:00 horas en la sala de audiencias de este Juzgado.

2.- Hasta cuarenta días antes del señalado para la celebración de la Junta, el deudor y los acreedores cuyos créditos superen conjunta o individualmente una quinta parte del total pasivo resultante de la lista definitiva podrán presentar propuestas de convenio.

Los acreedores podrán adherirse a las propuestas de convenio en los términos del artículo 115.3 de la LC.

3.- Tienen derecho de asistencia a la Junta los acreedores que figuren incluidos en la lista definitiva de acreedores, pudiendo hacerse representar por medio de apoderados en la forma prevista en el artículo 118 de la L C.

Dado en Ávila, a diecisiete de Febrero de dos mil doce.

El Secretario Judicial, *Illegible*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 640/12

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

EDICTO

D^a. M^a. JESÚS MARTÍN CHICO, SECRETARIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día hoy, en el proceso seguido a instancia de M^a. JOSE MATEOS RODRÍGUEZ contra LOS CEREZOS DE VILLALBA SL y FOGASA, registrado con el n.º. PO 20/12 se ha acordado citar a LOS CEREZOS DE VILLALBA SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado, sito en C/ RAMÓN Y CAJAL 1 (ESQUINA VALLESPIN) el día 14/2/2012 a las ONCE HORAS para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno e oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a LOS CEREZOS DE VILLALBA SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOP y colocación en el tablón de anuncios.

En Ávila, a catorce de Febrero de dos mil doce.

El/La Secretario Judicial, *llegible*.