

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 46

Miércoles, 6 de Marzo de 2013

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación a Juan Manuel López López y otros 3
- Notificación a Joaquin Gongora Muñoz y otros 4

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Resolución expediente de concesión de aprovechamiento de aguas superficiales con destino a uso industrial en término municipal de Solana de Ávila 5

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Resolución de autorización administrativa de instalación eléctrica, Exptes. Nº AT-51.576 y 51.587 "Cerquillas" de Sotillo de la Adrada 7

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Normas reguladoras de admisión de alumnos en la escuela infantil de titularidad municipal Piedra Machucana 8

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

- Edicto de notificación de liquidaciones a Mendoza Jiménez Jesús 21
- Licitación para adjudicación del contrato de arrendamiento de vivienda con motivo de la exposición de Las Edades del Hombre 22

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE

- Notificación baja de oficio padrón municipal de habitantes a Petra Schiessl 23

AYUNTAMIENTO DE MAMBLAS

- Exposición pública cuenta general 2012 24

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Aprobación definitiva ordenanza terrazas de veladores 25



AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA

- Delegación de funciones del alcalde en el teniente de alcalde 35

AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CORNEJA

- Exposición pública del expediente de modificación de las tasas sobre recogida de basura y suministro de agua, así como las ordenanzas que las regulan 36

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO TIÉTAR

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2013 37

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

- Aprobación inicial en sesión de la asamblea de concejales modificación puntual de los estatutos de la Mancomunidad que se indica 39
- Aprobación inicial presupuesto general 2012 40
- Aprobación inicial presupuesto general 2013 41

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ARÉVALO

- Expte. Dominio Nº 463/2012 de Prudencia Jiménez Hernández 42
- Expte. Dominio Nº 11/2013 de Construcciones González Martín, S.L. 43

PARTICULAR

CÁMARA DE LA PROPIEDAD URBANA DE ÁVILA Y PROVINCIA

- Convocatoria a la reunión de la asamblea general para el 21 de marzo. 44



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 722/13

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hacen públicas las siguientes notificaciones de resoluciones de expedientes sancionadores de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, por infracciones administrativas, contempladas en los artículos que igualmente se indican de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE del 22 de febrero), sancionables en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el art. 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE del 15 de abril).

Asimismo, se les comunica que disponen del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de las mencionadas resoluciones, que obran de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

Contra las referidas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la fecha de notificación.

En el supuesto de que no hagan uso del derecho a recurrir, el cumplimiento de las sanciones impuestas deberá realizarse de acuerdo con lo señalado en la carta de pago que podrán recoger personándose en un plazo de QUINCE DÍAS naturales, contados a partir de esta notificación, en esta Subdelegación del Gobierno, sita en la C/ Hornos Caleros, 1, de Ávila.

Dicha comparecencia será en la Sección de Infracciones Administrativas, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Asimismo, podrá solicitarse por escrito la remisión del documento de ingreso, sin necesidad de personarse en esa Subdelegación.

Transcurrido el plazo concedido sin haber comparecido ni solicitado el documento de ingreso, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

Nº Expediente	NOMBRE Y APELLIDOS	Art. infringido	Sanción
AV-1069 / 2012	JUAN MANUEL LOPEZ LOPEZ	25.1	301 €
AV-1170 / 2012	JAVIER BUTRON PÉREZ	23.n)	301 €
AV-1237 / 2012	IONUT DANUT NEAGU	23.a)	330 €
AV-1238 / 2012	IONUT DANUT NEAGU	23.a)	330 €
AV-1325 / 2012	TOMÁS RUIZ TORRECILLAS	26.h)	70 €

El Subdelegado del Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 723/13

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hacen públicas las siguientes notificaciones de acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, por presuntas infracciones administrativas, contempladas en los artículos que igualmente se indican de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE del 22 de febrero), sancionables en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el art. 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE del 15 de abril), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, puedan efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se les comunica que disponen del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de los mencionados acuerdos de iniciación que obran de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

NºExpediente	NOMBRE Y APELLIDOS	Art. infringido	Sanción a imponer
AV-40 / 2013	JOAQUIN GONGORA MUÑOZ	23.a)	301 €
AV-48 / 2013	OLESYA RADYSH	23.a)	301 €
AV-55 / 2013	ÁNGEL LUIS CAÑAS VICENTE	26.h)	70 €
AV-61 / 2013	ANA LUCIA DA SILVA	26.h)	70 €
AV-1320 / 2012	FERNANDO LUENGO PÉREZ	25.1	390 €
AV-1379 / 2012	IVAN KOHSUAN MARTIN BRICAULT	25.1	330 €

El Subdelegado del Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 877/13

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Anuncio de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales, de referencia C-866/2011-AV (ALBERCA-INY), con destino a uso industrial en el término municipal de Solana de Ávila (Ávila).

Examinado el expediente incoado a instancia de ARAVALLE 2000, S.L. (B05160478) solicitando la concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales procedentes de la Garganta de Solana, en el término municipal de Solana de Ávila (Ávila), por un volumen máximo anual de 2.269,2 m³, un caudal máximo instantáneo de 1 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,215 l/s, con destino a uso industrial, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 13/02/13, el otorgamiento de la concesión de aguas superficiales, con las características principales que se reseñan a continuación:

OTORGAR la concesión de aguas superficiales, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

TITULAR: ARAVALLE 2000, S. L.

N.I.F.: B05160478

TIPO DE USO: Industrial (suministro a las instalaciones de un campamento)

USO CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 2.269,2

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1

CAUDAL MEDIO EQUIVALENTE (l/s): 0,215

PROCEDENCIA DE LAS AGUAS: Garganta de Solana

PLAZO POR EL QUE SE OTORGA: 25 años desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Concesión Administrativa.

TITULO QUE AMPARA EL DERECHO: Resolución de Concesión Administrativa.



El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página Web www.chduero.es (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

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



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 868/13

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

RESOLUCIÓN DE 25 DE FEBRERO DE 2013 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN ÁVILA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA QUE SE CITA. EXPEDIENTES N° AT-51.576 Y 51.587.

Vistos los expedientes incoados en este Servicio Territorial a petición de Hidroeléctrica Vega, S.A., con domicilio en c/ Mártires, 38 de Sotillo de la Adrada (Ávila) por la que se solicita Autorización Administrativa, para el establecimiento de la instalación eléctrica denominada: Soterramiento parcial de L.A.T. denominada "Cerquillas" y centro de seccionamiento en Camino de las Cerquillas de Sotillo de la Adrada (Ávila), y una vez cumplidos los trámites ordenados en el Capítulo II de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre y en el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Territorial HA RESUELTO:

OTORGAR Autorización Administrativa a HIDROELÉCTRICA VEGA, S.A. para la instalación de Soterramiento de diferentes tramos de la línea a 15 kV. denominada "Cerquillas". Longitud total aproximada: 1.400 m. Conductor: HEPRZ1, 12/20 kV, 3(1x150)Al-H16. Centro de Seccionamiento en caseta prefabricada con celda de línea en SF6.

Esta instalación no podrá entrar en Servicio, mientras el peticionario de la misma no cuente con el Acta de Puesta en Marcha, previo cumplimiento de los trámites que señala el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas de la Consejería de Economía y Empleo, de la Junta de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Ávila, a 25 de febrero de 2013.

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

El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 880/13

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

OFICIALÍA MAYOR

NORMAS POR LAS QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL DE TITULARIDAD MUNICIPAL "PIEDRA MACHUCANA"

En el marco normativo establecido por la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, que regula la Educación infantil como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, estableciendo dentro del artículo 84 la regulación de la admisión de alumnos en Centros públicos y privados concertados de forma que se garantice el derecho a la educación y el acceso en condiciones de igualdad, se regulan con estas Normas el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil de titularidad Municipal Piedra Machucana.

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), siendo para el curso 2013-2.014 las siguientes: 16 plazas para niños nacidos en 2013, 39 plazas de niños nacidos en 2012 y 60 plazas para niños nacidos en 2.011, ascendiendo el total de plazas del Centro a 115.

Artículo 2.- Requisitos Generales de Admisión.

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

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 de 2.013.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales 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.

4.- Podrá solicitarse plaza para niños en trámite de adopción o acogimiento, condicionada a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.



5.- 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 periodo de permanencia del niño en la escuela infantil.

Artículo 3.- Reserva de plazas para los niños anteriormente matriculados.

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 las presentes Normas y presenten en plazo la correspondiente solicitud de reserva de plaza.

Artículo 4.- Admisión de niños con necesidades educativas especiales o niños derivados desde los Servicios Sociales Municipales.

Se reservará, para niños con discapacidad igual o superior al 33% que pudieran requerir durante su escolarización o un periodo de la misma, determinados apoyos o atenciones educativas específicas, 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.

La Comisión de Valoración determinará, a la vista de los informes emitidos por el Órgano competente, los casos en que el niño o niña con discapacidad y/o necesidades educativas especiales computa por dos plazas.

No computarán como dos plazas aquellos niños con discapacidad que, por su gravedad, sean atendidos por personal de apoyo.

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.- Comisión 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 corporativo 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 la Comisión 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.

Artículo 7.- Determinación del número de vacantes.

Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión de Valoración expondrá en los Tablones de anuncios de la sede de Servicios Sociales Municipales situado en la Avenida de la Inmaculada, números 19-21, en la Escuela Infantil Piedra Machucana, en el Ayuntamiento y en la Municipal de Atención al Ciudadano, las plazas vacantes, de conformidad con el Anexo II de las presentes Normas.

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

1. - Las solicitudes de reserva de plaza, se formalizarán desde el 15 al 30 de Marzo de 2013, en la propia escuela de Educación Infantil "Piedra Machucana", en la sede de los Servicios Sociales Municipales situada en la Avenida Inmaculada nº 19-21 en horario de Lunes a Viernes, de 9,30 horas a 13,00 horas, o 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 9,00 a 14,00 y de Lunes a Jueves de 16,00 a 18,00 horas, 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.



Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán entre el 1 y el 15 de Abril de 2013, conforme al modelo establecido en el Anexo I de las presentes Normas, en la sede de los Servicios Sociales Municipales situada en la Avenida Inmaculada nº 19-21 en horario de Lunes a Viernes, de 9,30 horas a 13,00 horas, o 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 9,00 a 14,00 y de Lunes a Jueves de 16,00 a 18,00 horas.

Los modelos de solicitudes de reserva de plaza y de nuevo ingreso, estarán disponibles aparte de en los lugares de presentación anteriormente indicados, en la página web municipal.

3.- 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 o cualquier otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Normas.

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

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

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 preadoptivo.

d) Informe, en su caso, del equipo 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.

Con independencia de la naturaleza de la situación laboral alegada, los solicitantes aportarán igualmente Certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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:

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:

1. Situación laboral familiar.

Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño, no entendiéndose comprendidos en dicha situación las situaciones de excedencia de los progenitores..... 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. 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

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 cuádruple del IPREM.....	1 puntos
Rentas superiores al quintuple 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.

2.- 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 por orden de puntuación, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el del Centro de Servicios Sociales situado en la Avenida de la Inmaculada nº 19-21 y en Oficina de Atención al Ciudadano 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 órgano municipal competente 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 dichas resoluciones podrá interponerse recurso administrativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde 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 el centro de Servicios Sociales situado en la Calle Avenida de la Inmaculada nº 19-21, 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.

Para formalizar las matrículas de menores en proceso de adopción o acogimiento será necesario presentar el certificado del Registro Civil en el que conste la filiación del menor o en su defecto certificado de convivencia en el que consten los datos del menor expedido por la entidad competente para la tramitación de la adopción o el acogimiento.

De no presentarse esta documentación antes de la finalización del plazo de matrícula, la solicitud correspondiente pasará a la lista de espera ocupando la posición correspondiente a la puntuación obtenida.

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.



b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.

c) 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.

c) Impago de dos cuotas mensuales, previo estudio de la situación económica de la unidad familiar por el Trabajador Social.

d) 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 éste.

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 y que no requieran la separación del medio familiar de origen, o cuando exista violencia doméstica en el seno de la familia.

En estos supuestos la Tenencia de Alcaldía de Atención Social e Igualdad de Oportunidades procederá, previo dictamen de la Comisión Técnica de Prestaciones Básicas Municipal, a dictar Resolución al respecto, comprensiva 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 Organos 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 órgano municipal correspondiente.

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.

4.- 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.

Ávila, febrero de 2013

La Tte. de Alcalde Delegada del Área., (Res. 24/06/11), *Patricia Rodríguez Calleja*

DILIGENCIA: Para hacer constar que las Normas contenidas en el presente documento y sus Anexos fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de febrero del corriente.

Ávila, 4 de marzo de 2013

El Secretario Gral., *llegible*



ANEXO I

CURSO: 200..... /200

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "PIEDRA MACHUCANA"

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>ESCAL.</u>
<u>LOCALIDAD</u>		<u>PROVINCIA</u>	<u>CODIGO POSTAL</u>	<u>TELEFONO 1º:</u>	
				<u>TELEFONO 2º:</u>	
RELACION CON EL NIÑO: <i>(padres, tutores o representantes legales)</i>					
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>	
<u>EN FASE DE GESTACION</u>			<u>FECHA PREVISTA DE NACIMIENTO:</u>		
CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR:					
CIRCUNSTANCIAS QUE APLICANDO EL BAREMO O EL PRECIO PUBLICO SEAN SUSCEPTIBLES DE SER VALORADAS (Es de obligado cumplimiento marcar con X las circunstancias que procedan)					
*Ambos padres trabajando <u>Si() No()</u>					
*Hermanos matriculados en la Escuela <u>Si () No ()</u>					
*Familia Monoparental <u>Si () No()</u>					
*Familia Numerosa <u>Si() No()</u> Titulo acreditativo valido hasta ----/----/---					
*Parto Múltiple <u>Si() No()</u>					
*Niño solicitante, padres o hermanos con discapacidad igual o superior al 33% <u>Si() No()</u>					
*Convivencia con uno solo de los padres que trabaja o tiene impedimento justificado para atender al menor <u>Si () No ()</u>					
* Circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el menor <u>Si() No()</u>					
Padres o tutores trabajando en el Centro <u>Si() No ()</u>					
*Otras circunstancias que aplicando el Baremo o el Precio Publico sean susceptibles de valoración:					
.....					
Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta y AUTORIZO al Ayuntamiento de Ávila 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, y a que almacene y codifique la información aportada en el presente procedimiento con finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica 15/1999 de 1º3 de Diciembre de Protección de datos de carácter personal. Los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, pudiendo ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.					
En Ávila a _____ de _____ de _____.					
FIRMA DE LOS SOLICITANTES					
Fdo.:.....			Fdo.:.....		
DNI.....			D.N.I.....		

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA



ANEXO II

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

**CONVOCATORIA DE PLAZAS EN EL CENTRO DE EDUCACION 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 III
SOLICITUD 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>			
RELACION CON EL NIÑO: <i>(padres, tutores o representantes legales)</i>					
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 <i>(Es de obligado cumplimiento marcar con X las circunstancias que procedan)</i>					
<i>Condición de discapacidad de algún miembro de la Unidad familiar</i>				<i>Si() No()</i>	
<i>Circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el menor</i>				<i>Si() No()</i>	
<i>Niños de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres maltratadas</i>				<i>Si() No()</i>	
<i>Familia numerosa Si() No() Nº de Título..... Valido hasta</i>					
<i>Familia Monoparental Si () No ()</i>					
<i>Menores de la unidad familiar asistiendo al mismo Centro</i>				<i>Si() No()</i>	
<i>Menores de la unidad familiar asistiendo al mismo Centro nacidos de parto múltiple Si() No()</i>					
<i>Otros:</i>					
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 y a que almacene y codifique la información aportada en el presente procedimiento con finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica 15/1999 de 1º3 de Diciembre de Protección de datos de carácter personal. Los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, pudiendo ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.					
En Ávila a _____ de _____ de _____.					
FIRMA DE LOS SOLICITANTES					
Fdo.:			Fdo.:		
D.N.I.			D.N.I.		

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

**Anexo IV****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./N.I.E. DEL PADRE
APELLIDOS DE LA MADRE	NOMBRE DE LA MADRE	D.N.I/ N.I.E.. 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 la Oficina de Atención al Ciudadano 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 AVILA.-



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 714/13

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

No habiendo sido posible notificar las liquidaciones que se relacionan en el anexo adjunto, en los domicilios en ellas indicados, por ser desconocidos o haberse ausentado de los mismos, se notifica por medio de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992) y cuyo expediente podrá ser examinado por el interesado en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.

Plazos para efectuar el ingreso:

En período voluntario, sin recargo: Si este anuncio es publicado entre los días uno y 15, desde la fecha de publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Si se publicara entre el día 16 y último del mes, desde la fecha de la publicación, hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

En vía de apremio: Cuando las liquidaciones no hayan sido abonadas en los plazos del período voluntario, señalados en el apartado anterior, incurrirán en el recargo del 5 por 100, antes de que le sea notificada la providencia de apremio. Posteriormente a la misma, se exigirá un recargo que será del 10 por 100.

Contra las mencionadas liquidaciones se puede interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el órgano municipal que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio. Podrá, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO

Nº EXPEDIENTE	DEUDOR	CONCEPTO TRIBUTARIO	CUOTA
1200003712.98	MENDOZA JIMÉNEZ, JESÚS	TASA OCUP. VÍA PÚBL.	29,22 €
1200003501.76	MENDOZA JIMÉNEZ, JESÚS	TASA OCUP. VÍA PÚBL.	58,44 €

Arévalo, 19 de febrero de 2013

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 801/13

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

ANUNCIO DE LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UNA VIVIENDA CON MOTIVO DE LA EXPOSICIÓN DE LAS EDADES DEL HOMBRE

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Arévalo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Arévalo. Secretaría.
 - 2) Domicilio: Pza. del Real, 12
 - 3) Localidad y código postal: Arévalo 05200
 - 4) Teléfono: 920.30.16.90
 - 5) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayuntamientooarevalo.es.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Privado.
- b) Descripción: Arrendamiento de una vivienda en el término municipal de Arévalo.
- c) Duración de la concesión: De marzo a diciembre de 2013.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, con el precio como único criterio de valoración.

4. Importe del arrendamiento: Máximo 500 euros mensuales, impuestos incluidos.

5. Presentación de las ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP. Si el último día coincidiera en sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día hábil siguiente.
- b) Modalidad de presentación: cláusula 8 del Pliego de cláusulas administrativas.

En Arévalo, a 26 de febrero de 2013.

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 773/13

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el art. 72 del R.D. 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, habiéndose intentado la práctica notificación en el domicilio del interesado, que se relaciona, al objeto de notificar la iniciación de expediente de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes, por inscripción indebida incumpliendo los requisitos del artículo 54 del citado Reglamento, y no habiéndose podido practicar la mencionada notificación por causas no imputables a la Administración es por lo que se realiza la presente CITACIÓN:

DÑA. PETRA SCHIESSL.

CALLE NUEVA, 2.

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio.

En su virtud, se cita al interesado a que comparezca, ante el Servicio Municipal de Empadronamiento del Ayuntamiento de San Esteban del Valle, sito en la Plaza de España, nº 1, en el plazo de quince días naturales, alegando o presentando los documentos o justificantes que estime oportunos a fin de acreditar la residencia en el municipio.

Se advierte que en caso de no comparecer ante el órgano citado en el plazo que se indica, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

San Esteban del Valle, a 20 de febrero de 2013.

El Alcalde, *Jesús González Menéndez*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 900/13

AYUNTAMIENTO DE MAMBLAS

EDICTO

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2012.

Rendida la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2012, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 212 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar los reparos, observaciones y reclamaciones que tengan por conveniente.

Mamblas a 5 de marzo de 2013.

El Alcalde, *Francisco Javier Rodero Martín*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 904/13

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

EDICTO

No habiendo sido objeto de reclamación la aprobación de la Ordenanzas Municipal Reguladora de las Terrazas de Veladores, aprobada inicialmente en sesión plenaria de 24 de enero de 2.013, queda definitivamente aprobada, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de dicha Ordenanza.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS TERRAZAS DE VELADORES

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores en la vía pública.

Artículo 2.- Definición

Se entiende por terraza a los efectos de esta Ordenanza, al conjunto de veladores compuestos por mesas y sus correspondientes sillas, ambas apilables, que pueden ir acompañados de elementos auxiliares como sombrillas, toldos, mesas de apoyo, jardineras, separadores, aparatos de iluminación o climatización, u otros elementos de mobiliario urbano móviles o desmontables. La terraza de veladores debe ser una instalación aneja a un establecimiento hostelero ubicado en inmueble.

Se entiende por vía pública a efectos de esta Ordenanza, las avenidas, calles, paseos, plazas parques y otros bienes análogos municipales de carácter público del término de Arenas de San Pedro, y los anejos de la Parra, Ramacastañas y Hontanares.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

Son susceptibles de obtener autorización para la instalación de veladores aquellos establecimientos calificados de hostelería, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2006 de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

Igualmente se podrán conceder autorización a establecimientos tales como freidurías, heladerías, confiterías y otros similares, siempre que cumplan las disposiciones legales que les sean de aplicación.

La presente ordenanza no es de aplicación a las Concesiones Administrativas para establecimientos en Espacios Libres o Zonas Verdes públicos.

Artículo 4.- Naturaleza de las autorizaciones

La implantación de las terrazas de veladores requiere la previa obtención de la licencia municipal en los términos previstos en esta Ordenanza. Tendrán en todo caso carácter temporal, limi-



tado a un máximo de doce meses de duración, finalizando en cualquier caso el 31 de diciembre del año en curso.

Se concederán siempre en precario y estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto hasta que desaparezcan dichas circunstancias. En estos casos, no se genera ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna, a excepción del reintegro de la parte proporcional del importe abonado en concepto de ocupación de vía pública correspondiente al período no disfrutado.

Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros.

La licencia municipal expedida por el Ayuntamiento, deberá estar en lugar visible del establecimiento y habrá de exhibirse a la Inspección Municipal, cuantas veces sea requerida. Deberá incluir, al menos, las dimensiones del espacio sobre el que se autoriza, su situación, los elementos auxiliares, el horario y, en su caso, el número total de mesas y sillas.

Artículo 5.- Compatibilidad entre el uso público y la utilización privada de los espacios de la vía pública ocupados por terrazas.

1. La instalación de terrazas en la vía pública, es una decisión discrecional del Ayuntamiento, que supone la utilización especial de un espacio público, por lo que su autorización deberá supeditarse a criterios de minimización del uso privado frente al público debiendo prevalecer en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

Se reconoce en todo caso, que los veladores constituyen elementos tradicionales que contribuyen al esparcimiento y a las relaciones sociales.

2. La ocupación del dominio público será autorizable en todo caso sin perjuicio de mantener las condiciones de accesibilidad que garanticen la libre circulación de personas y vehículos. Cuando el entorpecimiento u obstaculización de las aceras o calzada se produjera de forma reiterada, y previo aviso fehaciente de dicho incumplimiento, el Ayuntamiento retirará la autorización al infractor.

Además de esta norma general, no se permitirá obstaculizar con los elementos que se regulan en esta Ordenanza el acceso a viviendas, bocas de riego, salidas de emergencia, vados permanentes autorizados de paso de vehículos, buzones de correos, cabinas telefónicas, cajeros automáticos, bancos públicos y cualquier otra instalación o espacio de interés público o legítimo.

Artículo 6.- Terrazas en espacios privados abiertos al uso público.

La presente Ordenanza no será de aplicación a los casos de terrazas situadas en espacios de titularidad y uso privado, que se registrarán en su caso por las condiciones que se fije en la licencia de apertura de la actividad. El carácter de uso privado de esos espacios, deberá quedar claramente delimitado por elementos permanentes de obra (vallado, tapia, etc.) que impidan o restrinjan el libre uso público.

Se equipararán a vía pública los espacios no cerrados que permitan el libre tránsito y quedarán regulados por esta Ordenanza.

Artículo 7.- Condiciones de uso de las instalaciones

Los titulares de las autorizaciones deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. A tales



efectos, estarán obligados a disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público.

Asimismo, los titulares de las licencias están obligados al mantenimiento permanente de limpieza de la zona ocupada por las terrazas de veladores y a recogerla todos los días al finalizar la jornada, debiendo quedar recogidos los elementos del mobiliario de la terraza de forma apilada, bien dentro del local o almacén que dispongan, o en el lugar de la vía pública autorizado por el Ayuntamiento.

No se permitirá el almacenaje y apilamiento de los elementos del mobiliario de la terraza fuera del periodo y del lugar autorizado por el Ayuntamiento para la instalación de la misma, siendo objeto de infracción conforme a la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Elementos auxiliares.

Serán admisibles la instalación de elementos auxiliares que acompañen a la terraza, tales como sombrillas, toldos, mesas de apoyo, jardineras, separadores, aparatos de iluminación o climatización, u otros elementos de mobiliario urbano móviles o desmontables

En todo caso, la colocación de dichos elementos auxiliares deberá ser objeto de autorización por parte del Ayuntamiento, pudiendo imponerse exigencias de seguridad cuando alguno de los elementos o circunstancias de instalación presenten peligrosidad. Los elementos auxiliares no pueden rebasar su colocación el número máximo de metros a ocupar conforme a la autorización otorgada.

Artículo 9.- Fechas.

Se permite la instalación de terrazas de veladores en los siguientes supuestos:

a) Temporada Alta.

Desde el fin de semana anterior al Domingo de Ramos hasta el domingo posterior al 20 de octubre de cada año.

b) Temporada baja, período no incluido en el párrafo anterior como temporada alta.

Se permitirá la instalación de la terraza, así como sus elementos auxiliares, fuera de la temporada alta, devengándose la tasa en función del número de metros ocupados.

En el caso de que los elementos auxiliares permanezcan instalados en la vía pública, fuera del periodo temporal concedido, se liquidará la tasa en función de los metros ocupados por los mismos, aunque no se tenga instalada la terraza. Todo ello, sin perjuicio de la infracción que corresponda conforme a la presente Ordenanza.

En el caso de Barracas, barras y otros establecimientos comerciales, los periodos de instalación quedarán sujetos a la decisión de la Alcaldía u órgano en quien delegue

Artículo 10.- Seguros de responsabilidad civil

Para autorizar la instalación de la terraza, el titular del establecimiento, deberá acreditar tener contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos que puedan derivar de la misma, en función de su aforo y los elementos potencialmente peligrosos instalados. Especialmente instalaciones eléctricas, de climatización, etc. De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2006 de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

No obstante, la responsabilidad del titular de la terraza, no se verá limitada por la cobertura del seguro contratado.



Para acreditar esta obligación, bastará con presentar un certificado de la entidad aseguradora o bien la póliza del seguro contratado, en los que se haga constar la cobertura.

Artículo 11.- Solicitantes

Podrán solicitar autorización para instalación de veladores las personas físicas o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser titular de la licencia de apertura de establecimiento del sector de hostelería o del resto de establecimiento a los que se alude en el artículo 3 de la presente Ordenanza.
- Encontrarse al corriente de pago de las obligaciones con la Hacienda Municipal, otras obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Disponer de licencias sanitarias, como el carné de manipulador de alimentos, etc. y cualquiera que sea necesaria, o requisito indispensable, para la realización profesional o no de la actividad, que exijan dichas autoridades, así como las licencias profesionales, técnicas, permisos y cualquier obligación que exijan tanto desde industria, de cualquiera de las administraciones, como de cualquier otro departamento ministerial, gubernamental o consejería.
- Abonar la tasa correspondiente, de conformidad con las ordenanzas fiscales en vigor.
- Tener contratado el seguro de responsabilidad civil.

Artículo 12.- Procedimiento

La solicitud de la autorización deberá efectuarse, al menos con QUINCE DÍAS de antelación al período que se pretenda disfrutar.

Para solicitar la autorización regulada en la presente ordenanza, deberán presentarse los documentos que a continuación se citan:

- Solicitud en el que se deberá indicar el periodo de disfrute de la misma, así como los elementos cuya instalación se solicita.
- Plano de situación del establecimiento y croquis de la terraza que solicita.
- Memoria fotográfica del mobiliario y elementos auxiliares a instalar en la que se aprecien claramente los materiales y colores del mismo, así como la indicación de las dimensiones.
- Autorización expresa de los titulares de los establecimientos colindantes, cuando la longitud de la terraza, velador, barraca, feria, comercio y estructura auxiliar, exceda de la línea de fachada del establecimiento para el que se solicita la licencia.
- Copia compulsada del documento que acredite la contratación del seguro.
- Croquis del lugar donde se pretendan apilar o almacenar los elementos del mobiliario de la terraza que se solicita.

La mera presentación de la solicitud, no genera derecho alguno a instalar la terraza, el velador, la barraca, feria, comercio y estructura auxiliar, que se solicita.

El procedimiento de concesión, vendrá determinado, por lo establecido en la Ley 30/92 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 13.- Transmisiones de la autorización.

Las autorizaciones que se otorguen serán transmisibles conjuntamente con las de los establecimientos, realizándose de oficio dicho trámite, y sin que se alteren las condiciones de la autorización concedida previamente.



TASAS

Artículo 14.- Cuota tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija que vendrá dada por la modalidad temporal de ocupación, y el número de metros a los que se extienda la ocupación.

Artículo 15.- Modalidades de ocupación

1.- A efectos de determinación de la cuota tributaria, se establecen las siguientes modalidades de ocupación temporal:

a) Temporada Alta.

Desde el fin de semana anterior al Domingo de Ramos hasta el domingo posterior al 20 de octubre de cada año.

b) Temporada baja, período no incluido en el párrafo anterior como temporada alta.

2.- El período mínimo para el que se tramitará y concederá autorización de ocupación de vía pública con terraza fuera de la temporada alta será de 1 mes.

3.- En ningún caso serán objeto de prórroga las autorizaciones concedidas, debiendo ser objeto de solicitud y autorización para cada período.

4.- Si se ha solicitado al Ayuntamiento ocupación de la vía pública en temporada baja, y habiendo sido concedida autorización para ello, no se hace uso de la autorización durante 15 días consecutivos, se retirará automáticamente la autorización concedida, sin que el sujeto pasivo tenga derecho a reclamar la devolución de la tasa liquidada.

Artículo 16.- Tarifas.

El importe de la tasa se calculará de acuerdo con el número máximo de metros ocupados.

Cuando la ocupación sea la calzada o plazas de aparcamiento la cuota tributaria se incrementará con el coeficiente 1,5.

Cuando se ocupe la vía pública para apilar y recoger los elementos diariamente, se incrementará con el coeficiente 1,5 sobre los metros utilizados para apilar.

Las cuotas señaladas se calculan por metro cuadrado:

- Temporada Alta: 12€/m²

- Temporada baja:

* Ocupación de vía pública con mesas y sillas y elementos auxiliares no desmontables ni apilables económicamente: 8€/m² por mes.

* Ocupación de vía pública con mesas y sillas y elementos auxiliares desmontables y apilables diariamente: 4€/m² por mes.

Artículo 17.- Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se concede la ocupación de la vía pública o cuando se ocupa de hecho. A tal efecto el Ayuntamiento adjuntará la oportuna liquidación de la Tasa que habrá de ser abonada con carácter previo a la ocupación o en el plazo que se establezca.

Cuando la ocupación de la vía pública se haya realizado sin haber obtenido la oportuna autorización, las tasas se devengarán cuando se inicie efectivamente la ocupación, con indepen-



dencia de la iniciación de los expedientes administrativos que puedan instruirse para sancionar la infracción.

Artículo 18.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederá exención, reducción ni bonificación alguna en la exacción de la tasa salvo las previstas en las normas con rango de ley, las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

CONDICIONES DE LA TERRAZA Y MOBILIARIO

Artículo 19.- Condiciones de la terraza y elementos auxiliares

1.- La autorización para la instalación de la terraza que se conceda por parte de la Alcaldía del Ayuntamiento u órgano en quien delegue, deberá contar con el informe previo y preceptivo de la Policía Local.

Dicho informe, en base al plano de situación del establecimiento, croquis de la instalación de la terraza y zona de recogida y apilamiento informará:

- Si hay riesgo peatonal.
- Si hay riesgo en la vía pública.
- Si la ocupación es de calzada o zona peatonal.
- En caso de no poder instalarse en el lugar solicitado, deberá informarse el lugar en que dicha terraza o zona apilamiento pudiera ser instalada, si fuera posible.

2.- La autorización para la ocupación de la vía pública con veladores, no implica autorización alguna para efectuar obras en el pavimento.

3.- En la autorización se señalará el número máximo de metros a ocupar, tanto por la terraza como por los elementos auxiliares a instalar.

La tasa se liquidará en función del número máximo de metros ocupados, tanto con veladores, como por elementos auxiliares que la formen, no pudiendo exceder entre todos de los metros autorizados de la terraza.

Artículo 20.- Régimen de disfrute de las terrazas de veladores.

1.- Por regla general queda prohibida la celebración de cualquier espectáculo, actuación musical en la terraza, ni está permitida la instalación de altavoces o cualquier otro aparato amplificador o reproductor de sonido o visual en la terraza.

No obstante lo anterior, queda a criterio de la Alcaldía u órgano en quien delegue la autorización excepcional previa solicitud, para la celebración de espectáculos musicales y teatrales, así como para la instalación de altavoces o cualquier otro aparato amplificador de sonidos, siempre dentro de lo establecido en la Ordenanza Municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

2.- Queda prohibida la instalación de parrillas y barbacoas, así como la elaboración y cocinado de alimentos en las terrazas.

3.- No se permitirá la colocación en las terrazas de frigoríficos, máquinas expendedoras de productos, máquinas de juegos y similares.



RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Artículo 21.- Actuaciones de la policía local

La policía local está facultada como Autoridad Municipal. Cuando la Policía Local detecte la instalación de terrazas que no puedan acreditar la autorización pertinente, deberá obrar de la siguiente manera:

1) Si el titular de la terraza no puede acreditar el haber solicitado la autorización, o acreditándolo le consta a la Policía Local que la solicitud le haya sido denegada, procederá a ordenar la retirada de la terraza de forma inmediata.

2) Si el titular acredita la solicitud de la autorización, y la Policía Local no puede constatar el acuerdo que hubiere recaído sobre dicha solicitud, constatará dicho extremo en cuanto le sea posible y, en caso de no haber sido denegada, actuará conforme al punto anterior.

3) En cualquier caso en que la terraza estuviera autorizada pero el titular no pusiera justificar el pago de la tasa a requerimiento de la Policía Local, será advertido por ésta de la necesidad de acreditar su pago antes de las 14: 00 horas del siguiente día hábil. De no acreditarse en el citado plazo, la Policía Local ordenará la retirada de la terraza de forma inmediata.

4) Habiendo sido ordenada la retirada de la terraza por la Policía Local o autoridad municipal, si el titular no hubiera cumplido tal orden en el plazo de 24 horas, la Policía Local o autoridad municipal ordenará a los servicios municipales la retirada de la misma a costa del titular.

Artículo 22.- Compatibilidad

Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado original, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados. No obstante, la retirada de las instalaciones ilegales o la suspensión de su funcionamiento podrá acordarse como medida cautelar, al tiempo de disponerse la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 23.- Instalaciones sin licencia

Las instalaciones sujetas a esta ordenanza que se implanten sobre terrenos de dominio público municipal sin la preceptiva autorización, serán retiradas de modo inmediato por los servicios municipales sin más aviso que la notificación al interesado de la orden dictada por la Alcaldía, que actuará en ejercicio de las potestades de recuperación de oficio de los bienes y de su uso común general. Dicha notificación podrá practicarse en el mismo acto de la ejecución material de la resolución, que se llevará a efecto por los servicios municipales.

La instalación de la terraza, sin estar al corriente del pago de las tasas que establezca la ordenanza fiscal, se considerará a efectos de esta Ordenanza, instalación de terraza sin autorización municipal.

Artículo 24.- Exceso de elementos o superficie sobre lo autorizado

Lo dispuesto en el artículo anterior será aplicable a los elementos de mobiliario urbano y cualquier otro, incluidos los equipos de producción o reproducción sonora y/o visual, y máquinas de juego o expendedoras automáticas, que no estén contemplados en la correspondiente autorización o que excedan de los términos permitidos, ello sin perjuicio de la posible revocación de la autorización otorgada o de la denegación de la renovación correspondiente.



Artículo 25. - Retirada de elementos de la terraza por la propia Administración

Cuando en los términos de la presente Ordenanza, fuera necesaria la retirada de elementos de las terrazas, y el obligado no lo hiciera, el Ayuntamiento podrá proceder a la misma y a depositar dichos elementos, en el lugar que se habilite a tal fin. En este caso, el obligado vendrá, restando, obligado a abonar el coste del servicio de la retirada, así como una tasa diaria en concepto de depósito, en función de los elementos retirados.

En todo caso, transcurridos dos meses desde el depósito de los elementos, sin que el titular de la terraza proceda a la retirada de los mismos del lugar donde se encuentren depositados, se entiende que hace abandono de los mismos a favor del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, quien procederá de la forma que más convenga al interés general.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 26.- Infracciones

Son infracciones a esta ordenanza las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la misma.

Artículo 27.- Sujetos responsables.

Se consideran en todo caso responsable de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares del establecimiento al que es anejo la terraza.

Artículo 28.- Clasificación de las infracciones.

Las infracciones de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son infracciones leves:

- La falta de ornato e higiene o limpieza diaria de la instalación o de su entorno.
- El incumplimiento de los horarios previstos.
- La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del documento de licencia.
- Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública.
- La falta de presentación del documento de licencia a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

Son infracciones graves:

- La comisión de tres infracciones leves en el período de un año.
- La instalación de elementos de mobiliario urbano no previstos en la licencia o en número mayor de los autorizados.
- La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas.
- Almacenar el mobiliario de la terraza fuera del lugar autorizado por el Ayuntamiento, o fuera del período autorizado de terraza.
- La celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.



- La carencia del seguro de responsabilidad civil.
- El incumplimiento de la orden de suspensión inmediata de la instalación.
- La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en la ordenanza.

Son infracciones muy graves:

- La comisión de tres faltas graves en un año.
- La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportada en orden a la obtención de la correspondiente licencia.
- La instalación de terrazas de veladores sin autorización o fuera del período autorizado.
- La cesión de la explotación de la terraza a persona distinta del titular.

Artículo 29.- Sanciones

La comisión de las infracciones previstas en esta ordenanza, llevará aparejada la imposición de las siguientes sanciones:

- Las infracciones leves, con multa de 150€ a 750€
- Las infracciones graves se sancionarán con multa de 751€ a 1.500€
- Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.501€ a 3.000€

Artículo 30.- Circunstancias modificativas de la responsabilidad

Para la modulación de las sanciones se atenderá a la existencia de intencionalidad o reiteración, naturaleza de los perjuicios causados, reincidencia por la comisión en el término de un año, de otra infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme y al beneficio obtenido con su realización.

Artículo 31.- Procedimiento

La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, el cual se sustanciará con arreglo a lo dispuesto en la vigente Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de desarrollo.

El acuerdo de iniciación podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, tales como la retirada de las instalaciones ilegales o la suspensión de su funcionamiento.

Artículo 32.- Autoridad competente

La autoridad competente para la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores será la Alcaldía o el órgano en quien delegue.

Artículo 33.- Prescripción

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la legislación general sobre procedimiento administrativo común. Para lo no establecido en la presente orde-



nanza se estará a lo dispuesto en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y cualquier otro tipo de disposición legal o reglamentaria que pudiera afectar a la ocupación que se regula en la ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza reguladora de los aprovechamientos privativos o especiales de terrenos municipales de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente, al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia Ávila, en los términos establecidos en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Arenas de San Pedro, a 6 de marzo de 2.013

La Alcaldesa, *María Caridad Galán García*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 861/13

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA

ANUNCIO

Debiendo ausentarse esta Alcaldía de la localidad desde el día 3 al 10 de marzo de 2013, ambos incluidos, por asuntos propios, he decretado la delegación de todas mis funciones atribuidas por la Legislación vigente en la persona del Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, D. RAMIRO SANCHIDRIAN HIDALGO.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cardeñosa, 27 de febrero de 2013.

El Alcalde, *llegible*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 765/13

AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CORNEJA

ANUNCIO

Dando cumplimiento a lo acordado por el pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de Diciembre del 2.012, y a los efectos del artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente de imposición y ordenación de las siguientes tasas municipales y las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las mismas:

Tributos a modificar:

Ordenanza nº 8.- Tasa reguladora de la recogida de Basura. Con el incremento correspondiente calculado en el Estudio económico que obra en el Expediente, concretamente actualizar el importe de la cuota por vivienda de 50 € a 60 € anuales. Y proporcionalmente el resto de cuotas.

Aprobar con carácter provisional la modificación del Artículo 6º de la Ordenanza reguladora de dicha Tasa, cuyos contenidos constan en el expediente de su razón.

Ordenanza nº 6.-Tasa reguladora del suministro municipal de agua potable y saneamiento. Con el incremento correspondiente calculado en el Estudio económico que obra en el Expediente, concretamente actualizar el mínimo de 8 € a 20 € anuales. Y proporcionalmente el resto de cuotas.

Aprobar con carácter provisional la modificación del Artículo 3º de la Ordenanza reguladora de dicha Tasa, cuyos contenidos constan en el expediente de su razón.

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Plazo de exposición pública y presentación de reclamaciones: treinta días hábiles a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación de reclamaciones: Ayuntamiento.

Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Malpartida de Corneja, a dos de Enero del 2.013.

El Alcalde, *Miguel Ángel Jiménez Marqués*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 720/13

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO TIÉTAR

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2013

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, habida cuenta que la Corporación, en Sesión celebrada el día 26-12-2012, adoptó acuerdo de aprobación inicial de Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2013, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I.- Resumen del Referenciado Presupuesto para 2013

INGRESOS

Cap. Denominación	Euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) Operaciones corrientes:	
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	1.201.000,00 €
4 Transferencias corrientes.....	6.000,00 €
5 Ingresos patrimoniales	3.000,00 €
A.2) Operaciones de capital:	
7 Transferencias de capital.....	145.508,00 €
TOTAL INGRESOS	1.355.508,00 €

GASTOS

Cap. Denominación	Euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) Operaciones corrientes:	
1 Gastos de personal.....	257.000,00 €
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	56.000,00 €
4 Transferencias corrientes	828.000,00 €
A.2) Operaciones de Capital	
6 Inversiones reales.....	214.508,00 €
TOTAL GASTOS	1.355.508,00 €



II PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2012

a) PLAZAS DE FUNCIONARIOS

1. Con habilitación nacional

1.1 Secretario Interventor 1

3. Escala de administración especial

3.4 Sub-escala de servicios especiales

d) De personal de oficios 1

c) PERSONAL EVENTUAL

Denominación del puesto de Trabajo:

Administrativo 2

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Arenas de San Pedro, a 6 de febrero de 2013

El Presidente, *Ilegible*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 856/13

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

ANUNCIO

Aprobada inicialmente en sesión de la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad de Municipios celebrada el pasado 17.12.2012, modificación puntual de los estatutos de la mancomunidad en el sentido indicado a continuación, se somete a información pública por el plazo de un mes de conformidad con la Ley de ordenación del Territorio de Castilla y León (Ley 1/1998// artículo 35) a efectos de posibles alegaciones.

Artículo 3º.- Fines de la Mancomunidad. Apartado "h" añadir entre "ofimáticos" y "de telecomunicaciones" las palabras "tecnologías de la información y nuevas tecnologías". Añadir un apartado "i" con el siguiente texto: "Formación para el empleo especialmente dirigida a la capacitación de la población de la Mancomunidad".

En El Hornillo, a 25 de febrero de 2013.

La Presidenta, *Fátima Sánchez Crespo*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 857/13

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2012

APROBACIÓN INICIAL

En la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que reaprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2012, aprobado inicialmente por la Asamblea de Concejales en sesión del 17.12.12.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

- a) **Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) **Oficina de presentación:** Registro General.
- c) **Órgano ante el que se reclama:** Asamblea de Concejales de la Mancomunidad.

En El Hornillo, a 25 de febrero de 2013.

La Presidenta, *Fátima Sánchez Crespo*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 858/13

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2013

APROBACIÓN INICIAL

En la intervención de esta Entidad Local. y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que reaprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2013, aprobado inicialmente por la Asamblea de Concejales en sesión del 17:12.12.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

- a) **Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) **Oficina de presentación:** Registro General.
- c) **Órgano ante el que se reclama:** Asamblea de Concejales de la Mancomunidad.

En El Hornillo, a 25 de febrero de 2013.

La Presidenta, *Fátima Sánchez Crespo*.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 822/13

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 1 DE ARÉVALO

EDICTO

D^a. MARÍA MONTSERRAT SÁNCHEZ ARENAS, SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 1 DE ARÉVALO.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACION 463/2012 a instancia de D^a PRUDENCIA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ de las siguientes fincas:

Citar a los herederos de D^a. ELENA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ y ANACLETO JIMÉNEZ ALVAREZ, esto es D. EUTIQUIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, D^{ña}. SOFÍA, CLAUDIA, BÁRBARA, PRUDENCIA y MÁXIMO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ (o a los herederos de éstos para el caso que hayan fallecido) como personas de quien proceden las fincas, a la promotora D^{ña}. PRUDENCIA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ como persona/s a cuyo nombre aparecen catastradas, a D. JUAN FERMÍN GONZÁLEZ GONZÁLEZ (o sus herederos para el caso de haber fallecido), D. MÁXIMO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ (o sus herederos para el caso de haber fallecido), D^{ña}. ROSA DEL PILAR DIAZ SANTOS (o sus herederos para el caso de haber fallecido), Ayuntamiento de Jaraices (Constanzana) como dueños de las fincas colindantes y a PATROCINIO GONZÁLEZ ESGUEVA, a fin de que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente alegando la que a su derecho convenga, citando a aquellos cuyo domicilio se desconoce por medio de edictos que se fijarán en el tablón de anuncios del Juzgado y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Convocar a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada por medio de edictos, que se fijarán en los tabloneros de anuncios de este Juzgado, del Ayuntamiento de Constanzana y del Juzgado de Paz de Constanzana y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila para que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente a los efectos expresados, librándose cuantos despachos resulten oportunos, haciéndoles saber que en la oficina judicial de este Juzgado podrán tener conocimiento íntegro del presente acto.

En Arévalo, a veintinueve de enero de dos mil trece.

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



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 823/13

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 1 DE ARÉVALO

EDICTO

D^a. MARÍA MONTSERRAT SÁNCHEZ ARENAS, SECRETARIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N. 1 DE ARÉVALO.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO SUCESIVO 11/2013 a instancia de CONSTRUCCIONES CONZALEZ MARTÍN SL expediente de dominio de las siguientes fincas:

RÚSTICA. FINCA NÚMERO 195 DEL PLAZO GENERAL DE CONCENTRACIÓN PARCELARIA. Terreno dedicado a secano, al sitio de "La Cava", Ayuntamiento de Sinlabajos (Ávila).

Inscripción: La citada finca se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de Arévalo (Ávila) al Folio 191, Tomo 2678, Libro 60 de Sinlabajos, Finca 5498, inscripción 1^a, de fecha 29/08/1972.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas y en concreto a los herederos de D^a. AUREA ANTONIO CABALLERO, esto es, EMILIANO y JULIO PEDRO ANTONIO CABALLERO, MARÍA DEL CARMEN ARÉVALO ANTONIO Y PEDRO, EMILIA, JESÚS BARBARA, JULIA, ANGELA Y ANGUSTIAS GONZÁLEZ ANTONIO (y en su caso a sus herederos), a los herederos de PEDRO GONZÁLEZ ANTONIO y a GREGORIA MARTÍN HERNÁNDEZ y MARÍA LUISA, BEGOÑA y JUAN PEDRO GONZÁLEZ MARTÍN (y en su caso a sus herederos) como personas de quien proceden las fincas, e igualmente a los herederos de D^{ña}. AUREA ANTONIO CABALLERO como personas a cuyo nombre aparecen catastradas, a D^a. JULIA, JUANA, JUSTO FELIX, EUTIQUIO, ANDRES y FRANCISCO IZQUIERDO JIMÉNEZ, BENIGNO ANTONIO MUÑOYERRO, AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS y RAFAEL SAEZ CIVICOS como dueños de las fincas colindantes 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 Arévalo, a veintidós de Febrero de dos mil trece.

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



PARTICULAR

Número 914/13

CÁMARA DE LA PROPIEDAD URBANA DE ÁVILA Y PROVINCIA

En cumplimiento de lo dispuesto por los vigentes Estatutos, tengo el gusto de convocarle a la reunión de la Asamblea General de la Asociación Cámara de la Propiedad Urbana de Avila y Provincia, que se celebrará en La Sala de Reuniones de la Asociación, Calle Martín Carramolino, nº 10 – 1º, el próximo día veintiuno de marzo de 2013 a las 13:00 horas en primera convocatoria, y a las 13:30 horas en segunda, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.- Informe del Presidente de la Junta de Gobierno.
- 3.- Memoria de actividades.
- 4.- Aprobación, si procede de las Cuentas de la Cámara de la Propiedad Urbana de Avila.
- 5.- Aprobación, si procede del presupuesto para el presente Ejercicio. Cuotas y servicios prestados.
- 6.- Ruegos y preguntas.

Ávila, 4 de Marzo de 2013.

El Presidente, *Carlos Jiménez Martín*.