

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



3 de marzo de 2014

Nº 42

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Solicitud modificación de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en término municipal de Blasconuño de Matababras 3

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

- Solicitud ocupación terrenos con destino a tubería subterránea en Cañada Real Leonesa Oriental 5

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ASISTENCIA ASESORAMIENTO

- Convocatoria levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos por obras del proyecto acondicionamiento de la Ctra. Provincial AV-P-630: Mirueña de los Infanzones- San Garcia de Ingelmos..... 6

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Normas reguladoras del procedimiento de admisión de alumnos en la Escuela Infantil Piedra Machucana curso escolar 2014-2015 10

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

- Aprobación inicial del presupuesto general para 2014 23

AYUNTAMIENTO DE BONILLA DE LA SIERRA

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014 24

AYUNTAMIENTO DE BECEDILLAS

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014..... 26

AYUNTAMIENTO DE BERCIAL DE ZAPARDIEL

- Exposición pública de la cuenta general de 2013 28

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- Aprobación de padrones de tasas de agua y basura 29

AYUNTAMIENTO DE EL HERRADÓN DE PINARES

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2014 30

AYUNTAMIENTO DE PAJARES DE ADAJA

- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2013..... 32

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Notificación resolución Nº 0087/2009/07 por infracción urbanística contra María Elena Garro Blanco 36
- Notificación resolución Nº 448/2013 por infracción a la ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana contra Diego Silva Jiménez..... 37

AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014 38

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA DE ÁVILA

- Exposición al público cuenta general de la contabilidad 2013 40

AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

- Aprobación inicial ordenanza reguladora de gestión de residuos de construcción y demolición..... 41

AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

- Aprobación definitiva presupuesto general 2014 42

AYUNTAMIENTO DE MENGAMUÑOZ

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 44

AYUNTAMIENTO DE AREVALILLO

- Bando por el que se abre periodo de presentación de instancias para cubrir el cargo de juez de paz titular y sustituto 48

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 678/14

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Jaime Arce Martín (12332163T) y D^a. Virginia Hernández Estévez (12334803H), solicitan de la Confederación Hidrográfica del Duero, solicitando la modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas ya autorizado a nombre del primero, expediente de referencia CP20.701-AV, con destino a riego de 5 ha en la parcela 3 del polígono 1 del término municipal de Blasconuño de Matababras (Ávila), por un caudal máximo instantáneo de 14,44 l/s y un volumen máximo anual de 30.000 m³.

La modificación de características solicitada consiste en el aumento de la superficie regada hasta 22,18 ha y la rotación de la misma dentro de un perímetro de mayor superficie (44,36 ha), pero sin modificar el caudal y volumen concesional.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 130 m de profundidad y 300 mm de diámetro entubado, situado en la parcela 3 del polígono 1, paraje de Monjariega, en el término municipal de Blasconuño de Matababras (Ávila).

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: riego de una superficie de 22,18 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

PARCELA	POLÍGONO	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	SUPERFICIE DE LA PARCELA RIEGO
2				
3	1	Blasconuño de Matababras	Ávila	22,18 ha.
27				

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 14 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado es de 30.000 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 80 C.V. de potencia.

- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea: Medina del Campo DU400047.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de

abril, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Blasconuño de Matababras (Ávila), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Italia, 1 de Salamanca o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia MC/ CP98412013-AV (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares 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.

Valladolid, 6 de febrero de 2014

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



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 653/14

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio Territorial de Medio Ambiente

A N U N C I O

Por Eusebio Natal Saugar, ha sido solicitada la ocupación de terrenos (510 m2) con destino a tubería subterránea y acceso a una finca de su propiedad, en la Vía Pecuaría "Cañada Real Leonesa Oriental", en la localidad de Higuera de las Dueñas, en la provincia de Ávila, durante un periodo de 10 años.

Acordado período de información pública del expediente de ocupación de terrenos (Art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de Marzo de Vías Pecuarias), dicho expediente se encontrará expuesto en estas oficinas: Pasaje del Cister nº 1 de Ávila, en horas de atención al público, durante el plazo de un mes, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el que podrán formular las alegaciones que los interesados estimen oportunas, de acuerdo con el artículo 86 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ávila, 14 de noviembre de 2013.

La Jefe del Servicio Territorial en Funciones, *M^a Ángeles Sánchez Izquierdo*.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 750/14

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ASISTENCIA ASESORAMIENTO

CONVOCATORIA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADOS BIENES Y DERECHOS PERTENECIENTES A LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE MIRUEÑA DE LOS INFANZONES Y DE SAN GARCÍA DE INGELMOS, AFECTADOS POR LAS OBRAS DEL PROYECTO E INFORME COMPLEMENTARIO AL ANEJO DE EXPROPIACIONES “ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA PROVINCIAL AV-P-630: MIRUEÑA DE LOS INFANZONES – SAN GARCÍA DE INGELMOS”

Visto el estado de la tramitación del expediente administrativo de expropiación forzosa incoado “Acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-630: Mirueña de los Infanzones – San García de Ingelmos”

Resultando que por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión celebrada con carácter ordinario el día uno de octubre de dos mil trece, se acordó, entre otros, aprobar definitivamente el Proyecto de Obras y el Informe complementario del Anejo de expropiaciones “Acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-630: Mirueña de los Infanzones – San García de Ingelmos”.

Resultando que por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de enero de 2014, se acordó, entre otros, resolver las alegaciones formuladas contra el Acuerdo adoptado por el Pleno, en sesión celebrada el 1 de octubre de 2013, acordando la aprobación definitiva del Proyecto de obras e informe complementario al Anejo de expropiaciones “Acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-630: Mirueña de los Infanzones – San García de Ingelmos”.

Considerando que ha sido aprobado por la Junta de Castilla y León el Acuerdo 92/2013, de 28 de noviembre, por el que se declara la urgencia de la ocupación de los bienes y derechos afectados por la ejecución de la misma, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León número 232, de 2 de diciembre de 2013.

Considerando lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.

RESUELVO:

Convocar a los interesados titulares de los bienes y derechos afectados por el Proyecto de obras e informe complementario al Anejo de expropiaciones “Acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-630: Mirueña de los Infanzones – San García de Ingelmos” para que asistan al levantamiento del Acta previa a la ocupación, los días 25 y 26 de marzo de 2014, desde las 9 horas hasta las 13 horas, en el edificio del Ayuntamiento de Mirueña

de los Infanzones (Ávila), sito en la Plaza de España nº 2, y los días 27 y 28 de marzo de 2014, desde las 9 horas hasta las 13 horas, en el edificio del Ayuntamiento de San García de Ingelmos, sito en Plaza España nº 1. Deberán comparecer los interesados afectados personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada, acompañados de los arrendatarios si los hubiere, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que corresponda al bien afectado, pudiendo hacerse acompañar, si así lo desean, de un Notario y Peritos, con gastos a su costa. Asimismo, comparecerán el representante de la Administración, acompañado de un Perito, el Alcalde o concejal en quien delegue y el Ilmo. Sr. Presidente, Diputado o funcionario en quien delegue.

Convocatoria días 25 y 26 de marzo de 2014, en el Ayuntamiento de Mirueña de los Infanzones

PARCELAS AFECTADAS Mirueña de los Infanzones		RELACIÓN DE PROPIETARIOS		VALORACIÓN EXPROPIACIÓN	
Pol.	Parc.	N.I.F.	TITULAR	Superficie a expropiar	Valoración económica
2	91	50913761H	VELAZQUEZ SANCHEZ SATURNINO	193.8	116.28 €
		70786856D	VELAZQUEZ SANCHEZ ROBERTO		
		50913860W	VELAZQUEZ SANCHEZ MIGUEL ANGEL		
		06481563W	VELAZQUEZ SANCHEZ VALENTIN		
		06471579T	VELAZQUEZ SANCHEZ ABILIA		
		01145913F	VELAZQUEZ SANCHEZ GLICERIO		
		06537083T	VELAZQUEZ SANCHEZ JUAN LUIS		
2	90	51679705Q	VELAZQUEZ DIAZ RAQUEL	813.62	488.17 €
		51679704S	VELAZQUEZ DIAZ SARA		
		51679706V	VELAZQUEZ DIAZ DAVID		
2	89	633678N	DIAZ DIAZ, SARA	401.41	240.85 €
2	85a	01153639M	OROZCO JIMENEZ FERNANDO	760.03	456.02 €
		06369996P	OROZCO JIMENEZ GONZALO		
2	84		PEREZ VELAZQUEZ FABIO	284.44	170.66 €
2	81	06481567Y	GONZÁLEZ MARTIN JULIA	228.01	136.81 €
2	80	06544510K	MATIAS CORREDERA JESUS	219.65	1 295.85 €
2	77	06540648T	MARTIN RUIZ RAUL	112.63	67.58 €
2	76	06531305H	GONZÁLEZ SANZ JOSE MARIA	333.88	426.68 €
2	75	06531305H	GONZÁLEZ SANZ JOSE MARIA	696.98	418.19 €
SR	SR	06369980S	DIAZ DIAZ, MARIANO	44	26.40 €
3	106	06369951D	MARTIN GARCIA TRINIDAD	474.42	284.65 €
3	115	05342332F	MARTIN RUIZ JAIME	729.57	437.74 €
3	114	06369960H	GONZÁLEZ JIMENEZ EUFRASIANA	145.2	87.12 €
3	107	06369951D	MARTIN GARCIA TRINIDAD	134.7	80.82 €
3	113		DIAZ CORREDERA PETRA	202.82	121.69 €
3	112	06370101K	CORREDERA JIMENEZ BLASA	257.16	154.30 €
3	108	51631703S	HERRERO OROZCO JUAN	279.03	167.42 €
3	109	06537329Q	LOPEZ OROZCO TEODORO	124.89	74.93 €
3	110	06542537A	RUIZ GONZÁLEZ MARIA CONCEPCION	80.04	684.41 €
		06547475L	RUIZ GONZÁLEZ SANTIAGO		
3	111	00080089A	GONZÁLEZ DIAZ MAGDALENA	667.59	400.55 €
3	10110	06542537A	RUIZ GONZÁLEZ MARIA CONCEPCION	26.13	192.80 €
		06547475L	RUIZ GONZÁLEZ SANTIAGO		
3	121	06424571G	SAEZ GONZÁLEZ AMELIA	422.32	253.39 €
3	122	06369978J	LOPEZ GONZÁLEZ CONRADO	309.91	185.95 €
3	123	06487091X	DIAZ GONZÁLEZ PAULA	608.18	699.08 €
3	124	70781198D	GONZÁLEZ DIAZ MARIA TERESA	505.48	303.29 €

3	125	06543163P	GONZÁLEZ GONZÁLEZ SEGUNDO	392.47	235.48 €
		06531885T	GONZÁLEZ GONZÁLEZ M CONSUELO		
		06534806T	GONZÁLEZ GONZÁLEZ JOSE LUIS		
		06543164D	GONZÁLEZ GONZÁLEZ MIGUEL ANGEL		
3	126		GONZÁLEZ JIMENEZ LUIS	112.22	67.33 €
3	127	06369808G	BLAZQUEZ DIAZ CANDIDA ANGELES	293.36	176.02 €
3	128	06370130G	VELAZQUEZ PEREZ FRANCISCO	207.76	124.66 €
3	129	01488255V	DIAZ PEREZ, VICENTE	229.93	137.96 €
		46023957Z	DIAZ PÉREZ, VISITACION		
		05350524B	DÍAZ PÉREZ, FELIPE		
3	130a	06369845H	CORREDERA DIAZ ISIDRA	244.95	146.97 €
3	131	06542537A	RUIZ GONZÁLEZ MARIA CONCEPCION	327.52	1 073.47 €
		06547475L	RUIZ GONZÁLEZ SANTIAGO		
3	132	06542537A	RUIZ GONZÁLEZ MARIA CONCEPCION	341.77	982.66 €
		06547475L	RUIZ GONZÁLEZ SANTIAGO		
3	133	06542537A	RUIZ GONZÁLEZ MARIA CONCEPCION	311.43	1 183.16 €
		06547475L	RUIZ GONZÁLEZ SANTIAGO		
6	5033	06537185X	GARCIA ALONSO M DEL AMPARO	80.08	828.05 €
		06544408B	BARROSO RODRIGUEZ JOSE LUIS		
6	5034	70781169A	GONZÁLEZ JIMENEZ JUSTINA	96.89	478.13 €
6	5035		OROZCO DIAZ JUAN	346.79	1 948.07 €
			OROZCO DIAZ JUANA		
			OROZCO DIAZ MARIA SANTOS		
			OROZCO DIAZ MARIA CANDELAS		
		11807928G	OROZCO DIAZ BALDOMERO		
			OROZCO DIAZ JACINTO		
		05360112P	OROZCO DIAZ PASCUAL		
	OROZCO DIAZ MARGARITA				
	11792223P	OROZCO DIAZ CARMELO			
6	5036	06481528J	DIAZ GONZÁLEZ MAXIMO	9.18	515.51 €
6	352		DIAZ LOPEZ FELIPA	116.62	69.97 €
6	351	06370070J	GONZÁLEZ MARTIN JUSTA	58.43	35.06 €
6	354	06369996P	OROZCO JIMENEZ GONZALO	952.77	571.66 €
6	350	02427667V	SANCHEZ DE LUCAS FELIX	117.9	70.74 €
6	349	70786857X	GONZÁLEZ LOPEZ JUAN	279.55	167.73 €
6	348	06358875L	CORREDERA HERRERO MARCELINO	229.73	137.84 €
6	355	06481566M	GONZÁLEZ MARTIN CARLOS	136.9	82.14 €
6	356	06369876A	GONZÁLEZ MARTIN CANDIDA	52.97	31.78 €
6	347	06486003A	LOPEZ GONZÁLEZ VICTORINO	199.6	119.76 €
6	357	06369808G	BLAZQUEZ DIAZ CANDIDA ANGELES	453.2	271.92 €
6	346	50784209W	SANCHEZ LOPEZ CELIA	488.14	292.88 €
3	345	06370136X	MARTIN JIMENEZ ERNESTINA	54.67	32.80 €

Convocatoria días 27 y 28 de marzo de 2014, en el Ayuntamiento de San García de Ingelmos

PARCELAS AFECTADAS San García de Ingelmos		RELACIÓN DE PROPIETARIOS		VALORACIÓN EXPROPIACIÓN	
Pol.	Parc.	N.I.F.	TITULAR	Superficie a expropiar	Valoración económica
6	392b	09453320K	MUÑOZ RODRIGUEZ MARCELINA CARMEN	312.09	187.25 €
6	392a	09453320K	MUÑOZ RODRIGUEZ MARCELINA CARMEN	176.49	105.89 €
6	5022a	09453320K	MUÑOZ RODRIGUEZ MARCELINA CARMEN	24.14	14.48 €
6	5021	06434903D	MUÑOZ MUÑOZ MANUEL	51.67	31.00 €
6	5020	06434856P	RODRIGUEZ ALONSO EUSTASIO	112.64	667.58 €
6	5019		MUÑOZ RODRIGUEZ JUAN ANTONIO (Y 2)	101.48	628.79 €

6	5018	06434980V	SANZ BLAZQUEZ MARIA ADELAIDA	316.38	189,36 €
7	512a	02442464W	GÓMEZ RODRIGUEZ FRANCISCA	442.94	265.76 €
7	513	06550303H	VELAZQUEZ MUÑOZ FRANCISCA	277.35	166.41 €
		06543536J	VELAZQUEZ MUÑOZ MARCELINA		
		06434984K	MUÑOZ VELAZQUEZ SOTERA		
		70795283H	VELAZQUEZ MUÑOZ LORENZO		
7	455a	70775945T	CARRETERO CARRETERO CATALINA	319.54	191.72 €
7	454		RODRIGUEZ DIAZ JESUS	379.56	227.74 €
7	450	70784461Y	RODRIGUEZ BLAZQUEZ ABDULIO	566.3	339.78 €
7	449a	06516702C	RODRIGUEZ BLAZQUEZ BENITA	322.15	193.29 €
7	449b	06516702C	RODRIGUEZ BLAZQUEZ BENITA	388.78	233.27 €
7	426a	06516702C	RODRIGUEZ BLAZQUEZ BENITA	398.29	238.97 €
8	597b	06531305H	GONZÁLEZ SANZ JOSE MARIA	317.86	190.72 €
8	598a	70784461Y	RODRIGUEZ BLAZQUEZ ABDULIO	254.17	152.50 €
8	596	05340122M	MARTIN MARTIN EVARISTO	438.43	263.06 €
		06516994J	MARTIN MARTIN M CARMEN		
8	593a	06434907J	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JULIAN	297.87	178.72 €
8	592b	06528971F	JIMENEZ DIAZ JULIO	555.37	333.22 €
8	591b	06435022J	REINOSO PEREZ DOLORISA	213.57	128.14 €
8	590b	06525492R	CARRETERO REINOSO FELIX	286.65	171.99 €
8	589a	06440680J	MARTIN RODRIGUEZ ADELAIDA	209.52	125.71 €
8	589b	06440680J	MARTIN RODRIGUEZ ADELAIDA	399.65	239.79 €
8	588a	06434846K	GUTIERREZ MARTIN ABRAHAM	256.03	153.62 €
8	587a	70784464D	RODRIGUEZ PEREZ FELIX	326.81	196.09 €
8	586a	06434920A	ALONSO RODRIGUEZ FELICIANA	258.09	154.85 €
8	585a	70784461Y	RODRIGUEZ BLAZQUEZ ABDULIO	158.76	95.26 €
8	584a	06434899M	SANCHEZ GARCIA ANGELES	287.45	172.47 €
8	582b	06471650W	REINOSO PEREZ VENANCIA	405.71	243.43 €
8	5058	06435039F	RODRIGUEZ JIMENEZ SEGUNDA	292.15	777.12 €
8	5057	06545626X	NIETO REINOSO PEDRO ALBERTO	50,1	292,08 €
		06525277Q	NIETO REINOSO MATILDE		
		06532931B	NIETO REINOSO NICOLASA		
		06536459C	NIETO REINOSO LUIS		
		06551458T	NIETO REINOSO JUAN CARLOS		
		06558784N	NIETO REINOSO JOSÉ RAÚL		
8	5056	06488493D	RODRIGUEZ NIETO CONSTANTINO	14,1	82,20 €
8	5054	06434982L	RODRIGUEZ DE S. SEBASTIAN JOSE (HEREDEROS DE)	50	265,00 €
8	5055	06471649R	JIMENEZ MARTINEZ VICTORIA	23,2	135,26 €

Ávila, veinte de febrero de dos mil catorce.

El Presidente, *Agustín González González*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 784/14

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

OFICIALÍA MAYOR

A N U N C I O

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de febrero en curso, ha prestado su aprobación a las Normas reguladoras del procedimiento de admisión de alumnos en la Escuela Infantil de titularidad municipal "PIEDRA MACHUCANA" para el próximo curso escolar 2014 - 2015, que a continuación se transcriben:

NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 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 regula 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 2014-2015 las siguientes: 16 plazas para niños nacidos en 2014, 39 plazas de niños nacidos en 2013 y 60 plazas para niños nacidos en 2012, ascendiendo el total de plazas del Centro a 115.

Artículo 2.- Requisitos Generales de Admisión..

Los requisitos y las situaciones contempladas en el Baremo 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 2.014.

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.- Derecho de permanencia 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 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 con-

templará 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.

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 del Ayuntamiento, del Centro de Servicios Sociales situado en la Avenida de la Inmaculada y de la Escuela Infantil Piedra Machucana 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 de Marzo al 4 de Abril de 2.014, en la propia escuela de Educación Infantil “Piedra Machucana” o en la sede de los Servicios Sociales Municipales situada en la Calle Avenida Inmaculada nº 19-21 en horario de Lunes a Viernes de 9,00 horas a 14,00 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 7 y el 25 de Abril de 2.014, conforme al modelo establecido en el Anexo I de las presentes Normas, en la sede de los Servicios Sociales Municipales situada en la Calle Avenida Inmaculada nº 19-21 en horario de Lunes a Viernes de 9,00 horas a 14,00 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 a 14 y de Lunes a Jueves de 16 a 18 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.

Artículo 9.– Documentación.

La documentación se presentará en original o mediante copia compulsada

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 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., N.I.E o Pasaporte. de ambos padres o tutores.
- 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.

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.

2.1. 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 atenderle6 puntos

Padres o tutores trabajando en el Centro2 puntos

2.2 Situación socio familiar.

Hermano/s que confirmen plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza2 puntos

Por la condición de familia monoparental2 puntos

Por la condición de familia numerosa2 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 adoptivo1 punto

Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple1 punto

2.3. Situación socioeconómica: Rentas de la unidad familiar:

Rentas iguales o inferiores al IPREM6 puntos

Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM5 puntos

Rentas superiores al doble del IPREM4 puntos

Rentas superiores al triple del IPREM2 puntos

Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple IPREM1 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 (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al periodo Impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza.

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 caso que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al periodo impositivo correspondiente, 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 estén exclusivamente a su cargo.

En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la 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 rentas 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, Centro de Servicios Sociales situado en la Avenida de la Inmaculada nº 19-21º y 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 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 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.

f) No respetar los horarios de forma reiterada.

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

h) 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 ge-

nerales, 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 domestica 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 matricula 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 tabloncillos 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.

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 2014

La Tte. Alcaldede Delegada del Área, *Patricia Rodríguez Calleja*

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases y sus Anexos fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de febrero del corriente.

Ávila, 28 de febrero de 2013

El Secretario Gral., *Ilegible*

ANEXO I

CURSO: 201..... /201

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

<u>NÚMERO DE SOLICITUD</u>	
----------------------------	--

DATOS DEL SOLICITANTE					
<u>PRIMER APELLIDO</u>		<u>SEGUNDO APELLIDO</u>		<u>NOMBRE</u>	
<u>D.N.I./N.I.E./Pasaporte.</u>	<u>CALLE/AVDA./Pº/PLAZA</u>			<u>Nº</u>	<u>ESCAL.</u> <u>PISO</u>
<u>LOCALIDAD</u>	<u>PROVINCIA</u>	<u>CODIGO POSTAL</u>	<u>TELEFONO 1º:</u> <u>TELEFONO 2º:</u>		
<u>RELACION CON EL NIÑO:</u> <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>		
<u>CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR:</u>					
<u>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)</u>					
*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 .					
<u>FIRMA DE LOS SOLICITANTES</u>					
<u>Fdo.:</u>			<u>Fdo.:</u>		
<u>DNI/NIE</u>			<u>D.N.I./NIE</u>		

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

ANEXO II

CURSO 201----/201----

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 201-----/201-----

NÚMERO DE SOLICITUD	
---------------------	--

DATOS DEL SOLICITANTE					
<u>PRIMER APELLIDO</u>		<u>SEGUNDO APELLIDO</u>		<u>NOMBRE</u>	
<u>D.N.I./N.I./Pasaporte.</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: (padres, tutores o representantes legales)					
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 (Es de obligado cumplimiento marcar con X las circunstancias que procedan)					
<i>Condición de discapacidad de algún miembro de la Unidad familiar</i> Si() No()					
<i>Circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el menor</i> Si() No()					
<i>Niños de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres maltratadas</i> Si() No()					
<i>Familia numerosa</i> Si() No() N° de Título..... Valido hasta					
<i>Familia Monoparental</i> Si() No()					
<i>Menores de la unidad familiar asistiendo al mismo Centro</i> Si() No()					
<i>Menores de la unidad familiar asistiendo al mismo Centro nacidos de parto múltiple</i> Si() No()					
<i>Otros:</i>					
<p>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.</p>					
En Ávila a de de .					
FIRMA DE LOS SOLICITANTES					
Fdo.:			Fdo.:		
D.N.I./NIE			D.N.I./NIE		

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

Anexo IV

**MODELO DE FORMALIZACIÓN DE MATRICULA CURSO
201----/201----**

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/Pasaporte. DEL PADRE
APELLIDOS DE LA MADRE	NOMBRE DE LA MADRE	D.N.I/ N.I.E/Pasaporte.. 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.

Avila, _____ de _____ de 20 _____

Fdo.: _____

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 722/14

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2014

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme dispone el art. 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, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2014, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de celebrada el 24 de febrero de 2014.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido citado y por los motivos taxativamente enumerados en el nº 2 del citado artículo, podrán presentar reclamaciones conforme determina la Ley.

Plazo de exposición al público y admisión de reclamaciones: quince días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento

Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación

La citada aprobación inicial adquirirá carácter definitiva si no se presentara ninguna reclamación por escrito durante el plazo mencionado.

Santa María del Tiétar, a 24 de Febrero de 2014.

El Alcalde, *Jose Ramón Sánchez Guerra*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 736/14

AYUNTAMIENTO DE BONILLA DE LA SIERRA

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2014

DON HONORIO RICO SÁNCHEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BONILLA DE LA SIERRA

HACE SABER Que de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 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 y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2014 al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo y en cumplimiento del Art. 169.3 del citado Texto Refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

INGRESOS

CAP. DENOMINACIÓN.....	EUROS
A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	41.286,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS.....	3.000,00
3.- TASAS Y OTROS INGRESOS	29.600,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	28.900,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	4.130,00
B.- OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REAL	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20.670,00
8.- VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.- VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	127.586,00

GASTOS

CAP. DENOMINACIÓN.....	EUROS
A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1.- REMUNERACIÓN DE PERSONAL.....	28.400,00
2.- GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.	74.586,00

3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	0,00
B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- INVERSIONES REALES	24.600,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8.- VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS 1	0,00
9.- VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS	127.586,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONAL FUNCIONARIO:.....	Nº Plazas
Con Habilitación Nacional	1
PERSONAL LABORAL:	
- Laboral Eventual	1
Total puestos de trabajo.....	2

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso-administrativo según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Artículo 171.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Bonilla de la Sierra, a 20 de febrero de 2014
 El Alcalde, *Ilegible*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 737/14

AYUNTAMIENTO DE BECEDILLAS

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2014

DOÑA RICARDA SÁNCHEZ GONZÁLEZ, ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BECEDILLAS

HACE SABER Que de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 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 y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2014 al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo y en cumplimiento del Art. 169.3 del citado Texto Refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos

INGRESOS

CAP. DENOMINACIÓN.....	EUROS
A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	25.740,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS.....	1.400,00
3.- TASAS Y OTROS INGRESOS	16.550,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	32.150,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	580,00
B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REAL	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17.412,00
8.- VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.- VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	93.832,00

GASTOS

CAP. DENOMINACIÓN.....	EUROS
A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1.- REMUNERACIÓN DE PERSONAL.....	20.900,00
2.- GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.	42.517,00

3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	6.400,00
B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- INVERSIONES REALES	24.015,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8.- VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.- VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS	92.445,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONAL FUNCIONARIO:.....	Nº Plazas
Con Habilitación Nacional	1
PERSONAL LABORAL:	
- Laboral Eventual	
Total puestos de trabajo.....	2

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso-administrativo según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Artículo 171.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Becedillas, a 21 de febrero de 2014
 La Alcaldesa, *Ilegible*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 748/14

AYUNTAMIENTO DE BERCIAL DE ZAPARDIEL

A N U N C I O

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2013.

Rendida la Cuenta General de esta entidad correspondiente al ejercicio 2013, 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 212.3 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 para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar los reparos, observaciones y reclamaciones que tengan por conveniente.

Bercial de Zapardiel a 26 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Fidel E. Rodríguez Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 769/14

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

A N U N C I O

Aprobados por Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de Febrero de dos mil catorce, los Padrones de la Tasa por Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales del Periodo Segundo Semestre de 2013 y la Tasa por Recogida de Basuras del Periodo Primer Semestre de 2014, se encuentran expuestos al público en las oficinas municipales, durante un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que puedan ser examinados por los interesados y presentar en su caso, las reclamaciones y recursos que estimen oportunos, todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2/2004, de 5 de Marzo que aprobó el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Cebreros, a 27 de Febrero de 2014.
El Alcalde, *Ángel Luis Alonso Muñoz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 619/14

AYUNTAMIENTO DE EL HERRADÓN DE PINARES

A N U N C I O

Presupuesto General Ejercicio de 2014

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que el Pleno del Ayuntamiento, en Sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2013, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2014, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, en el BOP de Ávila número 251, de 31 de diciembre de 2013, se hace constar lo siguiente:

RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2014.

INGRESOS 2014:

B) OPERACIONES NO FINANCIERAS:

A.1. OPERACIONES CORRIENTES:

Capítulo 1.- Impuestos directos	268.000,00 €
Capítulo 2.- Impuestos indirectos	8.000,00 €
Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos.....	191.000,00 €
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	113.000,00 €
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	76.000,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

Capítulo 6.- Enajenación de inversiones reales.....	120.000,00 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	51.000,00 €

TOTAL ESTADO DE INGRESOS **827.000,00 €**

GASTOS 2014 según Clasificación Económica:

C) OPERACIONES CORRIENTES:

Capítulo 1.- Gastos de personal	196.000,00 €
Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios.....	476.500,00 €
Capítulo 3.- Gastos financieros.....	32.000,00 €
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	16.000,00 €

D) OPERACIONES DE CAPITAL:

Capítulo 6.- Inversiones reales	51.000,00 €
---------------------------------------	-------------

Capítulo 9.- Pasivos financieros	55.500,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS.....	827.000,00 €

GASTOS 2014 por áreas de gasto:

Área de gasto 1: Servicios públicos básicos.....	348.000,00 €
Área de gasto 3: Producción de bienes públicos de carácter preferente	110.000,00 €
Área de gasto 9: Actuaciones de carácter general	299.000,00 €
Área de gasto 0: Deuda pública.....	70.000,00 €
TOTAL PPTO GASTOS POR ÁREAS	827.000,00 €

PLANTILLA Y PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2014.

- 1.- Secretaría - Intervención (agrupado): 1
- 2.- Personal Laboral fijo:
 - Auxiliar Administrativo: 1
 - Agente Medio Ambiental Municipal: 1
 - Operarios de servicios múltiples: 3
 - Limpieza edificios, a tiempo parcial: 3
- 3.- Personal Eventual: - ADR: 1

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

El Herradón de Pinares, a 12 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Antonio Vega Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 638/14

AYUNTAMIENTO DE PAJARES DE ADAJA

A N U N C I O

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 24 de Octubre de 2.013, aprobó inicialmente las siguientes modificaciones al Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2.013, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, las modificaciones al Presupuesto se considerarán definitivamente aprobadas, sin necesidad de acuerdo expreso.

PRESUPUESTO DE GASTOS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Año	Nº de cuenta	Descripción	Pto. Inicial	Modificación	Pto. Definitivo
2013	000-31000	Intereses	3.387,17	0,00	3.387,17
2013	000-35900	Otros gastos financieros	500,00	0,00	500,00
2013	000-91100	Amortización de préstamo	8.537,83	0,00	8.537,83
2013	100-21000	Infraestructuras y bienes naturales	5.000,00	0,00	5.000,00
2013	100-21001	Materiales Programa Empleo Agrario	0,00	2.052,28	2.052,28
2013	100-21002	ELCE/13/AV/0070	10.000,00	0,00	10.000,00
2013	200-14000	ELEX 13/AV/0074	0,00	10.000,00	10.000,00
2013	200-16000	Seguridad Social	15.000,00	0,00	15.000,00
2013	240-14300	CONTRATACIÓN AUXILIARES DE DESARROLLO RURAL	0,00	12.000,00	12.000,00
2013	300-14000	CONTRATACION INFORMADOR TURÍSTICO CONVENIO CENTROS 2013.	0,00	1.600,00	1.600,00
2013	300-21000	REPARACIÓN PERSIANAS JORNADAS SOBRE ALOJAMIENTOS	0,00	624,00	624,00
2013	300-22600	RURALES	0,00	1.000,00	1.000,00

E. GUESS "EUROPA POR LOS CIUDADANOS" 516104-EFC-2011					
2013	300-22606	IT-EFC-NTT	0,00	0,00	0,00
2013	300-22609	Festejos populares	9.000,00	1.188,00	10.188,00
SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN					
2013	300-22610	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	0,00	400,80	400,80
SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN					
2013	300-22611	PROTECCIÓN CIVIL AÑO 2012	0,00	500,00	500,00
2013	337-14300	Otro personal	24.000,00	0,00	24.000,00
2013	337-21200	Emisora de Radio	8.500,00	0,00	8.500,00
Eficiencia Energética Centro de Formación y Casa Rural					
2013	400-60000	PLAN EXTRAORDINARIO	6.000,00	0,00	6.000,00
INVERSIONES EN					
2013	400-61000	INFRAESTRUCTURAS 2013	0,00	6.746,00	6.746,00
SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN					
2013	400-62200	FONDO CONTINGENCIA	0,00	10.000,00	10.000,00
2013	900-12000	Retribuciones básicas	13.000,00	0,00	13.000,00
2013	900-13000	Personal Laboral	13.000,00	0,00	13.000,00
2013	900-21000	Infraestructuras y bienes naturales	2.000,00	0,00	2.000,00
2013	900-22000	Material Suministros y Otros	6.500,00	0,00	6.500,00
Prensa, revistas, libros y otras					
2013	900-22001	publicaciones	1.100,00	0,00	1.100,00
2013	900-22100	Energía eléctrica	24.000,00	0,00	24.000,00
2013	900-22200	Telecomunicaciones	6.500,00	0,00	6.500,00
2013	900-22400	Primas de seguros	5.500,00	0,00	5.500,00
2013	900-22699	Otros gastos diversos	1.500,00	0,00	1.500,00
2013	900-22706	Estudios y trabajos técnicos	1.000,00	0,00	1.000,00
Servicios de recaudación a favor de la entidad					
2013	900-22708	PREVENCIÓN RR.LL.	2.500,00	0,00	2.500,00
2013	900-22799	FPRLP1/13/AV/0018	0,00	2.250,00	2.250,00
A Diputaciones, Consejos o					
2013	900-46100	Cabildos insulares	500,00	0,00	500,00
2013	900-46300	A Mancomunidades	9.000,00	0,00	9.000,00
TOTALES			176.025,00	48.361,08	224.386,08

**PRESUPUESTO DE INGRESOS
MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

Año	Nº de cuenta	Descripción	Pto. Inicial	Modificación	Pto. Definitivo
2013	11200	De naturaleza rústica	14.000,00	0,00	14.000,00
2013	11300	De naturaleza urbana	16.000,00,	0,00	16.000,00
2013	11500	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	6.000,00	0,00	6.000,00
2013	13000	Actividades empresariales	1.000,00	0,00	1.000,00
2013	29000	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	1.725,00	0,00	1.725,00
2013	29100	Impuesto sobre gastos suntuarios (Cotos de caza y pesca)	1.500,00	0,00	1.500,00
2013	30000	Servicio de abastecimiento de agua	10.000,00	0,00	10.000,00
2013	30100	Servicio de alcantarillado	5.000,00	0,00	5.000,00
2013	30200	Servicio de recogida de basuras	16.000,00	0,00	16.000,00
2013	31300	Servicios deportivos	500,00	0,00	500,00
2013	33200	Ingresos Iberdrola	1.500,00	0,00	1.500,00
2013	33800	Compensación de Telefónica de España S.A.	1.500,00	0,00	1.500,00
2013	39000	Publicidad Radio Adaja	24.000,00	0,00	24.000,00
2013	39900	Otros ingresos diversos	255,00	0,00	255,00
2013	42000	Participación en los tributos del Estado	35.000,00	0,00	35.000,00
2013	42090	Otras transferencias	1.500,00	0,00	1.500,00
2013	45050	ELCE/13/AV/0070 Subvención Junta Contratación Desempleados	10.000,00	0,00	10.000,00
2013	45051	ELEX 13/AV/0074	0,00	10.000,00	10.000,00
2013	45052	PREVENCIÓN RR.LL. FPRLP1/13/AV/0018	0,00	2.250,00	2.250,00
2013	46101	Subvención Diputación Contratación Desempleados	5.200,00	0,00	5.200,00
2013	46102	Subvención Diputación Gastos Corrientes	7.245,00	0,00	7.245,00
2013	46103	CONVENIO CENTROS 2013. REPARACIÓN PERSIANAS	0,00	624,00	624,00
		CONTRATACIÓN AUXILIARES			

2013	46104	DE DESARROLLO RURAL SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	0,00	12.000,00	12.000,00
2013	46105	OFICINA TURISMO MATERIALES PROGRAMA	0,00	1.600,00	1.600,00
2013	46106	EMPLEO AGRARIO JORNADAS SOBRE	0,00	2.052,28	2.052,28
2013	46107	ALOJAMIENTOS RURALES SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	0,00	1.000,00	1.000,00
2013	46109	PROTECCIÓN CIVIL SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	0,00	500,00	500,00
2013	46110	ACTIVIDADES DEPORTIVAS SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	0,00	400,80	400,80
2013	46111	FIESTAS PATRONALES SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	0,00	488,00	488,00
2013	46112	FESTIVAL CANTAUTORES E. GUESS "EUROPA POR LOS CIUDADANOS" 516104-EFC-2011	0,00	700,00	700,00
2013	49700	IT-EFC-NTT	0,00	0,00	0,00
2013	52000	Intereses caja y bancos Producto del arrendamiento	100,00	0,00	100,00
2013	54100	de fincas urbanas Producto del arrendamiento	16.000,00	0,00	16.000,00
2013	54200	de fincas rústicas SUBV. DIPUTACIÓN PLAN EXTRAORDINARIO DE	2.000,00	0,00	2.000,00
2013	76100	INVERSIONES 2013 SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	0,00	6.746,00	6.746,00
2013	76101	FONDO CONTINGENCIA	0,00	10.000,00	10.000,00
		TOTALES	176.025,00	48.361,08	224.386,08

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del citado R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas que regulan de dicha jurisdicción.

Pajares de Adaja, a 17 de Febrero 2014

El Alcalde, *Jesús Caro Adanero*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 640/14

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

E D I C T O

Intentada sin haber podido practicarse la notificación de la Resolución de Alcaldía con número 0087/2009/07 por infracción urbanística, consistente en la realización de varias obras sin contar con la preceptiva licencia urbanística y contrarias con el Planeamiento Urbanístico, que se siguen en este Ayuntamiento contra D^a MARÍA ELENA GARRO BLANCO, y en aplicación de 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. 27-11-1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación al citado de que ha sido dictada Resolución de Alcaldía del expediente sancionador y se le comunica que dispone de un plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro del expediente que obra de manifiesto y a su disposición en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro sito en Plaza del Ayuntamiento 1, a los efectos oportunos.

Arenas de San Pedro, a 11 de febrero de 2014.

La Alcaldesa, *Caridad Galán García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 641/14

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

A N U N C I O

Por medio del presente se le notifica a D. Diego Silva Jiménez, con D.N.I nº 04229033-T y con domicilio en la calle Genaro Cajal, 19 2º D de 10300 Navalmoral de la Mata (Cáceres) la Propuesta de Resolución de un expediente sancionador al número 448/2013 por infracción a la Ordenanza Municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos en Arenas de san Pedro a once de febrero de 2014.

La Alcaldesa, *María de la Caridad Galán García.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 647/14

AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2.014

Aprobado inicialmente por la Corporación Municipal en su Sesión celebrada el pasado día 17 de Diciembre del año 2.013, y no habiéndose formulado reclamación alguna en el periodo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Presupuesto General del año 2.014, cuyo RESUMEN POR CAPÍTULOS, seguidamente se transcribe:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPITULO 1: IMPUESTOS DIRECTOS.....	85.000
CAPITULO 2: IMPUESTOS INDIRECTOS.....	5.000
CAPITULO 3: TASAS Y OTROS INGRESOS.....	60.000
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	90.000
CAPITULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES	9.000
CAPITULO 6: ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	1.000
CAPITULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17.000
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	267.000

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPITULO 1: GASTOS DE PERSONAL.....	85.000
CAPITULO 2: GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	105.000
CAPITULO 3: GASTOS FINANCIEROS	1.000
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.000
CAPITULO 6: INVERSIONES REALES	54.000
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	267.000

Igualmente, y dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 127 del Real Decreto Ley 781/86 de 18 de abril, la plantilla de personal queda fijada:

Denominación de las plazas.

I.- Personal funcionario:

A) Funcionarios con habilitación de carácter nacional:

1.- Secretario-Interventor, una plaza en acumulación.

- B) Personal laboral temporal:
- Auxiliar administrativo, una plaza
 - Operario de Servicios múltiples, una plaza
 - Personal de limpieza de edificios, una plaza

Por ultimo, se acompañan las adjuntas Bases de ejecución del Presupuesto del año 2.014.

Serranillos, a 12 de Febrero del año 2.014.
El Alcalde, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 654/14

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA DE ÁVILA

A N U N C I O

CUENTA GENERAL

EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

Modelo Básico de Contabilidad Local

Don Jaime Rodríguez Rodríguez, Alcalde-Presidente de esta Entidad: AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA DE ÁVILA.

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2013, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, y que está formada por lo preceptuado en la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local, con sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad.

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

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

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN.

OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación.

En Peñalba de Ávila, a 18 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 655/14

AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

A N U N C I O D E A P R O B A C I Ó N P R O V I S I O N A L

El Pleno del Ayuntamiento de Casillas, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2014, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Residuos de Construcción y Demolición

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Casillas, a 17 de febrero de 2014.

La Alcaldesa, *María Beatriz Díaz Morueco*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 658/14

AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

A N U N C I O

De conformidad con los artículos 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, 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 3 de Diciembre de 2013, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el presente ejercicio de 2014, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES.

Capítulo 1.- Impuestos directos	33.271,00 Euros
Capítulo 2.- Impuestos indirectos	2.660,00 Euros
Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos	22.910,00 Euros
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	69.160,00 Euros
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	5.422,00 Euros

TOTAL INGRESOS 133.423 00 Euros

GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES.

Capítulo 1.- Gastos de personal	44.380,00 Euros
Capítulo 2.- Gastos de bienes corrientes y servicios.....	82.911,66 Euros
Capítulo 3.- Gastos financieros	435,44 Euros
Capítulo 4.- Transferencias corrientes.....	1.000,00 Euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

Capítulo 9.- Pasivos financieros	4.695,90 Euros
--	----------------

TOTAL GASTOS 133.423,00 Euros

Plantilla de personal, aprobada juntamente con el Presupuesto General:

a) Personal funcionario:

1. Con habilitación nacional: 1.1 Secretario-Interventor: 1.

A efectos de sostenimiento de Secretario en común, la Secretaría forma Agrupación con los ayuntamientos de Donvidas, Aldeaseca y Villanueva del Aceral.

Según lo dispuesto en el artículo 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 referido 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 esta Provincia, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sinlabajos, a 21 de enero de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Ildefonso López Saez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 659/14

AYUNTAMIENTO DE MENGAMUÑOZ

A N U N C I O D E A P R O B A C I Ó N D E F I N I T I V A

Al no haberse presentado reclamación durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 D.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Mengamuñoz, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Mengamuñoz y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mengamuñoz, ubicada en la siguiente dirección URL: <https://.mengamuñoz.se-deelectronica.es>.

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mengamuñoz se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se habilita al Sr. Alcalde para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de auto organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Mengamuñoz de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha veinticuatro de diciembre de 2.013, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Mengamuñoz, a 17 de febrero de 2.014.

El Alcalde, *Alfonso Martín Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 668/14

AYUNTAMIENTO DE AREVALILLO

A N U N C I O

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D. José Martín Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arevalillo (Ávila), hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arevalillo, a 18 de Febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente, *José Martín Sánchez*.