

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



6 de marzo de 2015

Nº 45

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación al titular del DNI 70812593D 3

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- Notificación de percepción indebida del subsidio por desempleo a Herrera Guerra Carolina 4

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Resolución del expediente de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, con destino a riego y uso ganadero en término municipal de Espinosa de los Caballeros 5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Consejo Municipal de Personas con Discapacidad 7
- Convocatoria y bases que ha de regir la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración Especial (arquitecto). 8

AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CORNEJA

- Solicitud licencia para explotación de ganado vacuno extensivo 24

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE CORNEJA

- Exposición pública cuenta general de contabilidad 2014 25
- Aprobación definitiva presupuesto general 2015 26

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

- Delegación en el primer teniente de alcalde la licencia de obras número OM03-11/2014 28

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

- Convocatoria para contratación de la gestión de los servicios del ciclo integral del agua (abastecimiento domiciliario de agua potable y saneamiento) 29
- Convocatoria para la contratación de la gestión del servicio público de las piscinas municipales sitas en las Gorroneiras..... 32

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

- Subasta de aprovechamiento de pastos del U.P. Nº 68 Lote 1º del año 2015 35
- Licitación para la adjudicación del aprovechamiento forestal del monte público nº 68 37

AYUNTAMIENTO DE BURGOHONDO

- Solicitud licencia ambiental para instalación de un Centro de Tercera Edad en los Jardines El Zaire 4 39

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

- Aprobación de la creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas..... 40
- Exposición pública de aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de recaudación para otros entes públicos..... 42
- Subasta de maderas 2015 en el monte 89 45
- Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de administración electrónica 47

AYUNTAMIENTO DE GIL GARCÍA

- Aprobación inicial del presupuesto general para 2015 55
- Acuerdo de creación del punto electrónico de recepción de facturas ... 56

AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS

- Solicitud licencia ambiental para explotación ganadera caprina 57

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

- Subasta enajenación de los lotes de maderas del año 2015 del Monte de Utilidad Pública Nº 22 58

PARTICULAR**NOTARIO ZACARÍAS CANDEL ROMERO**

- Requerimiento a Jesús Jiménez Antón y otra, por inmatriculación del exceso de cabida en Término Municipal de Ortigosa, anejo de Navalperal de Tormes 62

COMISIÓN GESTORA DE PASTOS DE SOTALBO

- Exposición pública del acta de la adjudicación de los pastos para el año 2015..... 64

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 750/15

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

E D I C T O

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, 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 hace pública notificación al titular del D.N.I. 70812593D, de la resolución del Subdelegado del Gobierno en Ávila, en expediente AV-30 / 14 - LIC, por la que se le deniega la licencia de armas tipo "E", por considerar que no reúne los requisitos exigidos en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en relación con los artículos 97.5 y 98.1 del vigente Reglamento de Armas, aprobado por el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, en uso de las facultades que le confiere el art. 7.1.b) de la citada Ley Orgánica, artículos 97.2 y 98.1 del Real Decreto 137/1993, ya citado, Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y Resolución de la Delegación del Gobierno en Castilla y León de 24/04/1997.

Contra la referida resolución, que pone fin a la vía administrativa (Art. 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga Vd. su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a su elección, con arreglo a lo dispuesto en el art. 8.3, en relación con el artículo 14.1, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de ésta última Ley. Cabe la posibilidad de que pueda interponer, potestativa mente, recurso de reposición ante el Subdelegado del Gobierno en Ávila, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución.

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

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 721/15

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

E D I C T O D E N O T I F I C A C I Ó N

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone de un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del nº 1, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

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

ÁVILA, a 26 de Febrero de 2015

El Subdirector de Prestaciones, Empleo y Formación, *Agustin Gutierrez Merino*

Relación de Notificación de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

B.O.P.

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Periodo	Motivo
HERRERA GUERRA CAROLINA	51935982G	05201400000414	505,87	04/04/2014 30/05/2014	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO. SUSPENSIÓN 1 MES. 1ª INFRACCIÓN

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 730/15

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Anuncio de resolución del expediente de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia MC/CP-120/2013-AV (ALBERCA-INY), con destino a riego y uso ganadero en el término municipal de Espinosa de los Caballeros (Ávila).

Expediente: MC/CP-120/2013-AV (ALBERCA-INY)

REF. LOCAL: CP-20379-AV

Examinado el expediente incoado a instancia de NILASA, S.A. (A78111093) solicitando la modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la Masa de agua subterránea "Los Arenales" (DU-400045), en el término municipal de Espinosa de los Caballeros (Ávila), por un volumen máximo anual de 962.040 m³, un caudal máximo instantáneo de 162,04 l/s, y un caudal medio equivalente de 92,81 l/s, con destino a riego y uso ganadero, 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 11/02/15, la autorización de la modificación de características de concesión de aguas subterráneas, con las características principales que se reseñan a continuación:

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

TITULAR: NILASA, S.A.

N.I.F.: A78111093

TIPO DE USO: Riego (152,0675 ha anuales de cultivos herbáceos, en rotación de un total de 187,7954 ha) y uso ganadero (14.200 cabezas de ganado porcino y 1.250 cabezas de ganado ovino)

USO CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 962.040

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³):

Mes	Riego	Ganado Ovino	Ganado Porcino	TOTAL
Oct	0	196,40	4.016,28	4.212,67
Nov	0	190,06	3.886,72	4.076,78
Dic	0	196,40	4.016,28	4.212,67
Ene	0	196,40	4.016,28	4.212,67
Feb	0	178,97	3.659,99	3.838,97
Mar	0	196,40	4.016,28	4.212,67
Abr	66.620,79	190,06	3.886,72	70.697,57
May	130.032,95	196,40	4.016,28	134.245,62
Jun	213.426,78	190,06	3.886,72	217.503,56
Jul	268.353,56	196,40	4.016,28	272.566,24
Ago	181.675,08	196,40	4.016,28	185.887,75
Sep	52.296,02	190,06	3.886,72	56.372,80
Año	912.405,20	2.314	47.320,80	962.040

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 162,04

CAUDAL MEDIO EQUIVALENTE (l/s): 92,81

PROCEDENCIA DE LAS AGUAS: Masa de agua subterránea "Los Arenales" (DU-400045)

PLAZO POR EL QUE SE OTORGA: 40 años desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Modificación de Características de Concesión Administrativa

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Resolución de Concesión Administrativa de fecha 20 de diciembre de 1994. Confederación Hidrográfica del Duero; Resolución de Modificación de Características de fecha 11 de febrero de 2015. Confederación Hidrográfica del Duero.

El contenido íntegro de la resolución de modificación de características 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).

Valladolid, a 11 de Febrero de 2015.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 783/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

OFICIALÍA MAYOR

A N U N C I O

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 26 de diciembre pasado, de conformidad con el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Atención Social e Igualdad de Oportunidades de fecha 22 anterior, procedió a la aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a las Entidades sin ánimo de lucro integrantes del Consejo Municipal de Personas con Discapacidad para la realización de proyectos y programas, bases que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº 3, de 7 de enero de 2015.

Una vez que el presupuesto municipal del ejercicio económico en curso ha entrado en vigor, comprobada la existencia de consignación suficiente, al haber sido determinados los créditos presupuestarios a los que deberán imputarse las subvenciones de referencia, y de conformidad con el dictamen emitido al efecto por la Comisión Informativa de Atención Social e Igualdad de Oportunidades, la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 26 de los corrientes, ha acordado proceder a la convocatoria pública, en régimen de concurrencia, para la concesión de subvenciones a las Entidades sin ánimo de lucro pertenecientes Consejo Municipal de Personas con Discapacidad para la realización de proyectos y programas, que se regirá por las bases antes citadas.

Conforme a lo dispuesto en la Base Décima de las mismas, se hace constar que la cuantía total y máxima de las ayudas a conceder es de 28.000 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 0501 23130 48237

Lo que se hace público para general conocimiento, e los efectos oportunos, significando que, de acuerdo con la Base Sexta de las que rigen la convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 2 de marzo de 2015

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 689/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

OFICIALÍA MAYOR

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE T.A.E. ARQUITECTO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 24 de junio de 2011), ha acordado en su sesión de fecha 19 de febrero del corriente la aprobación de la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad dos plazas de Técnico de Administración Especial - Arquitecto, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2014, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

B A S E S

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Técnico de Administración Especial - Arquitecto.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A-1 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición Libre.

1.4) Normativa de aplicación. El procedimiento selectivo se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la U.E. y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente en la materia.

2.- Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Grado en Arquitectura y máster oficial habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto a que se refiere la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, o de Arquitecto Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6.- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1) Forma y Organo a quien se dirigen. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo III a las presentes, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

3.2) Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen.

3.4) Derechos de examen. De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 18,50 €.

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a aquellas personas que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente de encontrarse en situación de desempleo desde la fecha de la convocatoria – entendiéndose como tal la de la aprobación de la misma por el órgano municipal correspondiente - hasta

la fecha de presentación de la solicitud, así como Informe de Vida Laboral a los efectos de justificar no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de “Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen” con el número IBAN ES32-2038-7725-20-6000007773 en la Entidad BANKIA, Oficina Principal, con domicilio en la Plaza de Santa Teresa nº 10 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquélla, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.5) Documentación a presentar junto con la instancia. Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo que consta en el Anexo I, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

3.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas. Dichas reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1) Composición. El Tribunal Calificador estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público.

- Vocales:

* Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.

* Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

5.5) Clasificación. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica al órgano de selección, en la categoría PRIMERA, a efectos de asistencia.

5.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

SEXTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava.

6.1) FASE DE CONCURSO. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base Octava, y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

6.2) FASE DE OPOSICION. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo treinta minutos), un cuestionario tipo Test de cien preguntas acerca de los temas contenidos en el bloque de materias comunes del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque de materias específicas del Programa Anexo II, correspondiendo cada uno de ellos a cada una de las partes en que dicho bloque se divide.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas propuestos, el orden y claridad de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de aspirante, y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

3.- Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, extraídos al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

7.2) Fecha, lugar y hora. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en que habrá de reunirse el Tribunal de calificación a efectos de valoración de la Fase de Concurso, así como de comienzo de la primera prueba, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, bien entendido que, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

7.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

7.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios previstos del D.N.I. o pasaporte.

7.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS:

8.1) Fase de Concurso. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el Anexo I.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

8.1.1) Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

8.1.2) Justificación de méritos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios expedidas por la Administración correspondiente.

El ejercicio de la profesión de Arquitecto Superior mediante contrato de servicios de asesoramiento técnico a Administraciones Públicas, o realización de encargos específicos consistentes en el diseño y desarrollo de proyectos propios de dicha profesión y/o urbanísticos cuyo beneficiario directo sea la Administración Pública, se justificarán a través de las certificaciones correspondientes expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar expresamente el número de horas de duración.

La impartición de jornadas, clases y cursos se justificará mediante certificación expedida por la entidad organizadora.

Las publicaciones se acreditarán de la siguiente forma: En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: Título del libro o artículo, autor/res, ISBN ó ISSN, Depósito Legal, fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico.

8.2) Fase de Oposición. Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

8.2.1) Calificación de los ejercicios. La calificación del primer ejercicio se llevará a efecto en la siguiente forma: se otorgarán (+0,10) 0,10 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,05) 0,05 puntos por respuesta errónea y 0,00 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

La calificación de los ejercicios segundo y tercero se llevará a efecto por el Tribunal como sigue: cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación, para cada ejercicio, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos, no pudiendo acceder a la realización de la siguiente prueba si la hubiere.

8.2.2) Publicación. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.3) Índices correctores. A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

8.4) Calificación definitiva. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que consta esta última.

8.5) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1º mayor puntuación en la fase de oposición; 2º mayor puntuación en los ejercicios tercero, segundo y primero, por este orden; 3º mayor puntuación en la fase de concurso; 4º mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se realizará un sorteo.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las vacantes objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61,8 de la Ley 7/2007, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca renuncia de aspirantes propuestos antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal correspondiente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a aquél para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

10.1) Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan:

- 1.- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 3.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

4.- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

5.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.

6.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por el Organismo correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.2) Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionario del aspirante en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESIÓN.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Ávila, 3 de febrero de 2015

El Tte. Alcalde Delegado., (Res. 24/06/11), *José Francisco Hernández Herrero*

DILIGENCIA: Para hacer constar que las transcritas Bases y sus Anexos fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento (P.D./Res. 22/06/11), en sesión celebrada el día de la fecha.

Ávila, 19 de febrero de 2015

El Secretario Gral., *Fco. Javier Sánchez Rodríguez*

ANEXO I.- BAREMO DE MÉRITOS*1) Experiencia laboral. (Hasta un máximo de 4 puntos)*

A.- Servicios prestados en Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, con la categoría de Arquitecto Superior, 0,30 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima antes citada.

B.- Ejercicio de la profesión de Arquitecto Superior mediante contrato de servicios de asesoramiento técnico a Administraciones Públicas, o realización de encargos específicos consistentes en el diseño y desarrollo de proyectos arquitectónicos y/o urbanísticos cuyo beneficiario directo sea la Administración Pública, 0,15 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,00 puntos.

2) Formación. (Hasta un máximo de 4 puntos)

A.- Títulos Universitarios: hasta un máximo de 1,47 puntos

Estar en posesión del título de Doctor o de Máster, según el Espacio Europeo de Educación y diferente al esgrimido para tomar parte en la convocatoria, 1,25 puntos.

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, y diferente al esgrimido para tomar parte en la convocatoria, 1,00 puntos.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

B.- Otros títulos homologados, hasta un máximo de 0,63 puntos:

Certificado Oficial de nivel C1 o C2 en titulaciones homologadas, 0,60 puntos

Certificado Oficial de Ciclo Superior o Nivel Avanzado en titulaciones homologadas, 0,45 puntos

Certificado Oficial de Ciclo Medio o Nivel Intermedio en titulaciones homologadas, 0,30 puntos

Certificado Oficial de Nivel Básico en titulaciones homologadas, 0,15 puntos

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

En el caso de invocar titulación no expedida por Organismos Oficiales, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

C.- Cursos, diplomas y especialidades : Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos

Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 1,90 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 ó más horas lectivas acreditadas.....	0,10
Cursos de 50 ó más horas lectivas acreditadas.....	0,15
Cursos de 100 ó más horas lectivas acreditadas.....	0,20
Cursos de 150 ó más horas lectivas acreditadas.....	0,25
Cursos de 200 ó más horas lectivas acreditadas.....	0,30

3) Otros méritos. (Hasta un máximo de 2,00 puntos)

1.- Impartición de ponencias, de clases en Organismos Oficiales o de cursos para personal al servicio de las Administraciones Públicas, en todo caso materias directamente relacionadas por la Arquitectura y las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por cada colaboración, que deberá constar como mínimo de 20 horas (pudiendo acumularse horas de varias ponencias o cursos), hasta un máximo de 1,00 puntos.

2.- Publicaciones relacionadas directamente con el ámbito de la Arquitectura y la Administración Local, 0,05 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 0,90 puntos. Todas las publicaciones alegadas deberán tener un aval académico o editorial. En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: Título del libro o artículo, autor/res, ISBN ó ISSN, Depósito Legal, fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico.

3.- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,10 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA**PARTE PRIMERA.- MATERIAS COMUNES.**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

TEMA 3.- La Corona. Las Cortes Generales: Composición, funcionamiento, competencias.

TEMA 4.- El Gobierno: Composición, funciones, potestades.

TEMA 5.- El Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 6.- La organización territorial del Estado. Principios generales. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

TEMA 8.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación.

TEMA 9.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La Ley y el Reglamento: Clases.

TEMA 10.- El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

TEMA 11.- El procedimiento administrativo: Significado y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 12.- Revisión de actos en vía administrativa.

TEMA 13.- El Municipio. Concepto y elementos. La configuración del Municipio en la Constitución.

TEMA 14.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 16.- Los contratos del Sector Público: Concepto y clases. Los contratos administrativos: Principios generales y clases. Requisitos para contratar.

TEMA 17.- Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. La revisión de precios.

TEMA 18.- El contrato administrativo de obras: concepto, ejecución, modificación y extinción. La ejecución de obras por la Administración.

TEMA 19.- El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y procedimiento de aprobación. El régimen jurídico del gasto público local. Clasificación, límites y control del gasto.

TEMA 20.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases y estructura. Derechos y deberes. Incompatibilidades y responsabilidad. Régimen disciplinario.

BLOQUE SEGUNDO.- MATERIAS ESPECIFICAS.

PRIMERA PARTE

TEMA 1.- El Régimen del Suelo en Castilla y León.

TEMA 2.- Planeamiento Urbanístico: Análisis comparativo de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

TEMA 3.- El Planeamiento General: Elaboración y aprobación. Efectos. Vigencia. Revisión y Modificación.

TEMA 4.- El Planeamiento de Desarrollo: Elaboración y aprobación. Efectos. Vigencia. Revisión y Modificación.

TEMA 5.- Modalidades de gestión urbanística en suelo urbano consolidado

TEMA 6.- Modalidades de gestión urbanística en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable.

TEMA 7.- Intervención de los poderes públicos en el mercado y la gestión del suelo.

TEMA 8.- Técnicas de control de la intervención administrativa en la edificación o uso del suelo.

TEMA 9.- La legalidad urbanística.

TEMA 10.- Legislación Ambiental y la protección del Medio Ambiente en Castilla y León.

TEMA 11.- Regulación específica en materia de actuaciones sobre el medio urbano.

TEMA 12.- Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Ávila reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas y Actividades de Control en los supuestos de Declaración Responsable o Comunicación Previa.

TEMA 13.- Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Ávila reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 14.- El Patrimonio Cultural como factor de desarrollo y normativa sobre Patrimonio.

TEMA 15.- El Cementerio Municipal de Ávila.

TEMA 16.- Plan de Gestión de Ávila.

TEMA 17.- Protección y Gestión del Paisaje Urbano Histórico de las Ciudades Patrimonio de la Humanidad.

TEMA 18.- Evolución urbana en el municipio de Ávila

SEGUNDA PARTE

TEMA 1.- Condiciones específicas de las terrazas y elementos volados en fachadas en el suelo urbano, conforme a la normativa en el término municipal de Ávila.

TEMA 2.- Normativa específica y condiciones de ejecución de suelo urbano para el uso residencial plurifamiliar conforme a la normativa en el término municipal de Ávila.

TEMA 3.- Normativa específica y condiciones de ejecución de suelo urbano para el uso residencial unifamiliar conforme a la normativa en el término municipal de Ávila.

TEMA 4.- Normativa específica y condiciones de ejecución de suelo urbano para los usos no residenciales conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.

TEMA 5.- Normativa específica y condiciones de ejecución de suelo rústico conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.

TEMA 6.- Criterios y condiciones de intervención en el suelo urbano dentro del Conjunto Histórico, conforme a la normativa del término municipal de Ávila.

TEMA 7.- Condiciones de Volumen en suelo urbano conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.

TEMA 8.- Condiciones de la edificación en suelo urbano conforme a la normativa del término municipal de Ávila.

TEMA 9.- Condiciones Estéticas fuera de la Ciudad Histórica del suelo urbano conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.

TEMA 10.- Condiciones Estéticas en la Ciudad Histórica para edificios exclusivos de uso residencial conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila

TEMA 11.- Condiciones generales de Higiene y Habitabilidad conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.

TEMA 12.- Catálogos de protección del suelo urbano conforme a la normativa vigente en el ámbito del término municipal de Ávila. Grados de protección y determinaciones. Obras admitidas.

TEMA 13.- Evolución de las ordenanzas en el planeamiento de Ávila. Planeamiento asumido.

TEMA 14.- Las Modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Ávila hasta junio de 2011.

TEMA 15.- Las Modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Ávila desde junio de 2011.

TEMA 16.- Conceptos y Criterios de Valoración e Indemnizaciones del Suelo en situación Rural.

TEMA 17.- Conceptos y Criterios de Valoración e Indemnizaciones del Suelo Urbanizado.

TEMA 18.- Condiciones de uso en suelo urbano conforme a la normativa en el término municipal de Ávila.

TERCERA PARTE

TEMA 1.- Evolución de la accesibilidad en la ciudad de Ávila. Intervenciones significativas en materia de accesibilidad en la ciudad de Ávila. La accesibilidad y los colectivos. Régimen normativo.

TEMA 2.- Condiciones técnicas de accesibilidad y no discriminación en la edificación conforme a la normativa en el término municipal de Ávila: itinerario vertical.

TEMA 3.- Condiciones técnicas de accesibilidad y no discriminación en la edificación conforme a la normativa en el término municipal de Ávila: itinerario horizontal.

TEMA 4.- Condiciones técnicas de accesibilidad y no discriminación en Los espacios públicos urbanizados conforme a la normativa en el término municipal de Ávila: condiciones de construcción.

TEMA 5.- Condiciones técnicas de accesibilidad y no discriminación en Los espacios públicos urbanizados conforme a la normativa en el término municipal de Ávila: materiales y mobiliario urbano.

TEMA 6.- La accesibilidad en el Patrimonio Histórico construido: Documentos Normalizados.

TEMA 7.- Reglamentación el Mercado Central de Abastos de Ávila. Propuestas de intervención.

TEMA 8.- Fundamentos Jurídicos Estatales de la Inspección Técnica de Construcciones en el marco del deber de conservación.

TEMA 9.- Fundamentos Jurídicos Autonómicos de la Inspección Técnica de Construcciones en el marco del deber de conservación.

TEMA 10.- Marco Legal de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Inspección Técnica de Construcciones de Ávila. Redacción y puesta en marcha de la Ordenanza. Estructura de la Ordenanza Municipal.

TEMA 11.- La Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Ávila reguladora de la Inspección Técnica de Construcciones en el municipio de Ávila.

TEMA 12.- Modificaciones normativas en relación con la Inspección Técnica de Construcciones. Interpretación y aplicación en el municipio de Ávila.

TEMA 13.- Patología de las edificaciones: Origen y clases. Sistemas constructivos y patología de las edificaciones en el municipio de Ávila.

TEMA 14.- La Inspección Técnica en Ávila: Procedimiento y Diagnóstico de la patología en cimentaciones y estructuras en la edificación.

TEMA 15.- La Inspección Técnica en Ávila: Procedimiento y Diagnóstico de la patología en cubiertas en la edificación.

TEMA 16.- La Inspección Técnica en Ávila: Procedimiento y Diagnóstico de la patología en fachadas en la edificación.

TEMA 17.- La Inspección Técnica en Ávila: Procedimiento y Diagnóstico de la patología en instalaciones de saneamiento y fontanería en la edificación.

TEMA 18.- La Ruina: Conjunto Histórico de Ávila.

CUARTA PARTE

TEMA 1.- Fundamentos jurídicos autonómicos de la Declaración de los Bienes de Interés Cultural.

TEMA 2.- Fundamentos jurídicos autonómicos de los instrumentos para la protección del Patrimonio.

TEMA 3.- Las plazas mayores de Ávila.

TEMA 4.- Evolución histórica de las formas de protección.

TEMA 5.- Paisaje Nocturno en las ciudades Patrimonio de la Humanidad: ejemplo de intervención en la ciudad de Ávila.

TEMA 6.- La Muralla de Ávila: Arqueología de la Arquitectura.

TEMA 7.- La Muralla de Ávila: Restauración y diagnóstico de intervención.

TEMA 8.- La Muralla de Ávila: Patología e Influencia de las Humedades.

TEMA 9.- La Muralla de Ávila: Problemática e influencia de los morteros autorizados en restauración.

TEMA 10.- La Muralla de Ávila: Los morteros tradicionales e industriales en las restauraciones de monumentos.

TEMA 11.- La Muralla de Ávila: Incidencia del Biodeterioro en edificaciones monumentales declaradas.

TEMA 12.- La Muralla de Ávila: Los aspectos medioambientales en las obras de restauración.

TEMA 13.- Caracterización de los materiales aplicada al estudio de la construcción histórica: Naturaleza de los materiales históricos y sus métodos de caracterización en la actualidad.

TEMA 14.- Estudio de los acabados y revestimientos de la arquitectura: Procedimiento y estrategias de intervención. Revestimientos estratigráficos.

TEMA 15.- Individualización de las unidades estratigráficas murarias: Criterios, materiales y técnicas constructivas.

TEMA 16.- Bienes de Interés Cultural en la ciudad de Ávila anteriores a 1980.

TEMA 17.- Bienes de Interés Cultural en la ciudad de Ávila posteriores a 1980.

TEMA 18.- El románico abulense.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA T.A.E. ARQUITECTO		Oferta Empleo Público 2.014	1. Régimen Funcionario de carrera
2. Cuerpo o Escala Administración Especial		3. Subescala, clase o categoría. Subescala Técnica Superior	4. Forma de acceso COL
5. Municipio examen AVILA	6. Fecha BOE Día Mes Año	7. Minusvalía <input type="checkbox"/>	8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma

DATOS PERSONALES

9. D. N. I.	10. Primer apellido	11. Segundo apellido	12. Nombre
13. Fecha nacimiento Día Mes Año	14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	15. Provincia nacimiento	16. Municipio nacimiento
17. Teléfono con prefijo	18. Domicilio: calle o plaza y número		19. Cód. postal
20. Municipio domicilio	21. Provincia domicilio	22. Nación domicilio	

23. Títulos académicos oficiales

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

24. Datos a consignar según las bases de la convocatoria

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a de..... de 201....
Firma

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

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
INGRESADOS: IMPORTE 18,50 €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

- En C/C nº 2038-7725-20-6400007773 - BANKIA
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 616/15

AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CORNEJA

A N U N C I O

D^a. Inés Vila San José, con N.I.F. 14.302.717-Y. Con domicilio en Finca Venero Claro, Navaluenga (05) (Ávila).

Ha solicitado de esta Alcaldía Licencia para ejercer la Actividad:

Explotación de ganado vacuno extensivo, en las fincas rústicas de este Término Municipal:

Polígono: 11 Parcelas: 5003 y 5004.

En cumplimiento del art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de Abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información Pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El Expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Malpartida de Corneja, a 17 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *Miguel Ángel Jiménez Marqués*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 753/15

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE CORNEJA

A N U N C I O

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.014

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio 2.014, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad. En cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles desde el siguiente a la fecha de aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que durante el mismo y en los ocho días siguientes, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En San Bartolomé de Corneja, a 19 de Febrero de 2.015.
El Alcalde, *Ilegible.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 754/15

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE CORNEJA

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2015

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, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 17 de Diciembre de 2.014, por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2015, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

I.- Resumen del Presupuesto para 2015

Estado de Ingresos.

A) Operaciones corrientes.

Capítulo Denominación	Importe
1. Impuestos Directos	8.076,19 €
2. Impuestos Indirectos	
3. Tasas y otros ingresos	10.316,11 €
4. Transferencias corrientes	34.923,05 €
5. Ingresos patrimoniales	5.579,72 €

B) Operaciones de capital.

6. Enajenación inversiones Reales	
7. Transferencias de Capital	21.494,54 €.

8. Activos Financieros

9. Pasivos Financieros

Total del estado de ingresos.....80.389,61 €

Estado de Gastos.

A) Operaciones corrientes.

Capítulo Denominación	Importe
1. Gastos de personal	17.630,52 €
2. Gastos en bienes cor. y serv.	29.001,07 €
3. Gastos Financieros	
4. Transferencias corrientes	3.758,02 €

B) Operaciones de capital.	
6. Inversiones reales	30.000,00 €
7. Transferencias de capital	
8. Activos financieros	
9. Pasivos financieros	
Total del estado de gastos	80.389,61 €

Plantilla y relación de puestos de trabajo (Aprobada junto con el Presupuesto)

Personal Funcionario:	Nº Plazas
- Con habilitación Nacional	1
De la corporación	0
Personal laboral	0
- Personal eventual	2
Total puestos de trabajo	3

Según lo dispuesto en el art. 171.1 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, 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.

En San Bartolomé de Corneja, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 766/15

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

A N U N C I O

Visto el expediente municipal sobre Licencia de Obras número OM03-11/2014, existiendo deber de abstención de la Alcaldía en relación los anteriores expedientes, y teniendo en cuenta lo establecido en el art. 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los art. 43 a 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, HE RESUELTO:

1º- Delegar en el Primer Teniente de Alcalde Don Agustín Estrella Domínguez la Resolución de los siguientes expedientes municipales de licencias:

- Licencia de Obras número OM03-11/2014

2º.- La presente delegación tiene carácter especial y se refiere exclusivamente a la Resolución de los expedientes citados en el apartado primero de la presente resolución, y a la liquidación de los derechos tributarios que de estos se deduzcan, incluyendo la facultad de emitir actos que afecten a terceros en relación a los citados expedientes, teniendo efectos desde el día siguiente a la presente resolución y hasta la resolución de los citados expedientes administrativos, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Navacepedilla de Corneja, a 9 de febrero de 2015.

El Alcalde, *Antonio Mendoza Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 786/15

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

A N U N C I O

De conformidad con acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de La Adrada, de sesión de fecha 21/01/2015, y modificado en sesión de fecha 24/02/2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación de la gestión de los Servicios del ciclo integral del agua (abastecimiento domiciliario de agua potable, y saneamiento) del Municipio de La Adrada, en la modalidad de gestión indirecta, por concesión administrativa, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de La Adrada.

Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaria.

2) Domicilio: Plaza de la Villa nº 1

3) Localidad y Código Postal: La Adrada (Ávila) 05430

4) Teléfono: 918670011

5) Fax: 918671187

6) Documentos:

- Pliegos aprobados por Pleno de fecha 21/01/2015, modificado en sesión de fecha 24/02/2015.

- Proyecto de explotación aprobado en sesión de fecha 24/02/2015.

- Planos.

7) Web: <http://www.laadrada.es/ayuntamiento/perfil-del-contratante.html>

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: contrato administrativo de gestión de servicios públicos.

b) Descripción: gestión de los Servicios del ciclo integral del agua (abastecimiento domiciliario de agua potable, y saneamiento).

c) Plazo de ejecución: DIEZ (10) AÑOS contados a partir del inicio del mismo.

d) Admisión de prórroga: si, por períodos de tres en tres años, hasta el máximo de veinticinco años, entre el periodo del contrato y sus prorrogas.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

b) Criterios de Adjudicación:

1) Criterios cuantificables automáticamente:

A.- Aspectos Económicos o de Precio (hasta 70 puntos)

• A.1.- Canon anticipado: hasta 20 puntos. El canon inicial será como mínimo de 200.000 C. No se valorarán importes superiores a 300.000 C. La valoración se realizará de la siguiente manera: Se otorgarán cero (0) puntos al mínimo establecido, otorgándose cinco (5) puntos por cada 25.000 C más de aumento.

• A.2.- Canon anual variable: hasta 40 puntos. Se presentará una oferta por cada tramo según pliego. La valoración será:

	OFERTA	PUNTOS
	0,0750	0
	0,0875	5
hasta	0,1000	10
350.000	0,1125	15
m3	0,1250	20
	0,1375	25
	0,1500	30

Serán rechazadas aquellas ofertas en las que se plateen un canon inicial inferior a 0,0075€/m3.

	OFERTA	PUNTOS
desde	0,1750	0
350.001	0,1975	1
m3	0,2200	2
	0,2425	3
	0,2650	4
	0,2875	5
	0,3100	6
	0,3325	7
	0,3550	8
	0,3775	9
	0,4000	10

Serán rechazadas aquellas ofertas en las que se plateen un canon inicial inferior a 0,1750 €/m3

• A.3.- Gestión de cobro de la tasa de depuración y otras futuras tasas, hasta 10 puntos. Por la gestión de la facturación y cobro en voluntaria de estas tasas:

- 2,50 % de lo facturado..... 0 puntos
- 2,00 % de lo facturado..... 4 puntos
- 1,50 % de lo facturado..... 6 puntos

- 0,50 % de lo facturado..... 8 puntos
- 0,00 % de lo facturado.....10 puntos

No podrá superarse en la oferta el coste del 2,50 %, siendo motivo de rechazo de la oferta. El porcentaje se aplicará en la base de lo facturado excluido IVA.

II) Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

B.- Proyecto de organización y gestión del servicio (hasta 23 puntos):

B.1.- Organización del servicio y apoyo directo de personal y medios materiales del licitador. Hasta 10 puntos.

B.2.- Sistema de atención al cliente y guardia 24 horas y 365 días/año. Se puntuará con un máximo de 5 puntos.

B.3.- Propuesta sobre el Plan de Control de Calidad del Agua Potable. Hasta 4 puntos.

B.4.- Ofrecimiento de dispositivos para atención de situaciones de urgencia, tiempos de respuesta. Hasta 4 puntos.

C. Plan de necesidades y mejoras del servicio. Hasta 2 puntos.

D. Evaluación por el Ayuntamiento de otros conceptos propuestos por el licitador en su oferta, no incluidos en los apartados anteriores, que redunden en la mejora de la explotación del servicio y beneficios para el Ayuntamiento. Hasta 5 puntos.

4. Valor estimado del contrato: tipo de licitación de 1.070.590,35 euros (sin IVA).

5. Garantía exigidas.

Provisional: por importe 10.000,00 euros.

Definitiva: El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva del 5 %, no obstante al tratarse de un servicio básico y obligatorio, se establece una complementaria del 2 % más, alcanzando la garantía total un 7 %

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación: Se presentarán en el plazo de 20 días naturales desde el siguiente al anuncio, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en horario de 8 a 13:30 horas salvo si el plazo finaliza en sábado, domingo o festivo, que se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente.

7. Apertura de ofertas: La Mesa de Contratación se constituirá el cuarto día hábil (no computarán a estos efectos los sábados) tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. En caso de que se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de calificación de la documentación tendrá lugar transcurridos cinco días hábiles (no computarán a estos efectos los sábados).

En La Adrada, a 2 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 790/15

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

A N U N C I O

De conformidad con acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de La Adrada, de sesión de fecha 24/02/2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación de la gestión del servicio público de piscina municipal en las instalaciones sitas en "Las Gorroneiras" en "Paraje de las Gorroneiras", del Municipio de La Adrada, en la modalidad de gestión indirecta, por concesión administrativa, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de La Adrada.

Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Secretaria.
- 2) Domicilio: Plaza de la Villa nº 1
- 3) Localidad y Código Postal: La Adrada (Ávila) 05430
- 4) Teléfono: 918670011
- 5) Fax: 918671187
- 6) Documentos: Pliegos aprobadas por Pleno de fecha 24/02/2015.
- 7) Web: <http://www.laadrada.es/ayuntamiento/perfil-del-contratante.html>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: contrato administrativo de gestión de servicios públicos.
- b) Descripción: la gestión propia del servicio público de piscina municipal incluyendo además la prestación de los siguientes servicios:
 - Cursillos de natación para adultos.
 - Cursillos de natación para niños.
 - Servicio de bar-cafetería, con servicio de comidas.
- c) Plazo de ejecución: 4 periodos, con la opción de una prórroga por dos periodos más.

Se entenderá por periodos:

- Periodo 1º: desde la firma del contrato hasta 31/12/2015.
- Periodo 2º: de 01/01/2016 a 31/12/2016.
- Periodo 3º: de 01/01/2017 a 31/12/2017.
- Periodo 4º: de 01/01/2018 a 31/10/2018.

En caso de prórroga:

- Periodo 5º: de 01/11/2018 a 31/12/2019.
- Periodo 6º: de 01/01/2020 a 31/10/2020.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

b) Criterios de Adjudicación:

1. Mayor canon ofrecido para el primer periodo: (De 0 hasta 20 puntos)].

CANON OFERTADO (€)	PUNTOS
8.000,00	0,00
8.500,00	5,00
9.000,00	10,00
9.500,00	15,00
10.000 o más	20,00

Quedarán excluidas las ofertas que no lleguen a 8.000,00 €.

2. Mejoras en la tarifa de usuarios menores de 14 años: (De 0 hasta 10 puntos).

Por cada rebaja de 10 céntimos en la tarifa de este grupo, se concederán 2,00 puntos, con un máximo de 10 puntos.

3. Mejoras en la tarifa de usuarios de jubilados, mayores de 65 años, y discapacitados en un 33% o superior.: (De 0 hasta 10 puntos).

Por cada rebaja de 10 céntimos en la tarifa de este grupo, se concederán 2,00 puntos, con un máximo de 10 puntos.

4. Valor estimado del contrato: tipo de licitación de 48.000,00 euros (sin IVA), teniendo en cuenta las posibles prórrogas.

5. Garantía exigidas.

- Provisional: no será necesaria.
- Definitiva: El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva del 5%, No obstante a la vista de que las presentes instalaciones son de gran importancia para el fomento del turismo en el municipio y el ocio de los vecinos, además de la garantía definitiva, se establece una garantía complementaria de un 5% del importe de adjudicación del contrato alcanzando la garantía total un 10% del importe del contrato.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación: en el plazo de 20 días naturales desde el siguiente al anuncio, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en

horario de 8 a 13:30 horas salvo si el plazo finaliza en sábado, domingo o festivo, que se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente.

7. Apertura de ofertas: La Mesa de Contratación se constituirá el cuarto día hábil (no computarán a estos efectos los sábados) tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas.

En La Adrada, a 2 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 706/15

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

A N U N C I O D E S U B A S T A D E P A S T O S

Se anuncia la apertura de plazo de presentación de ofertas, por espacio de QUINCE DÍAS NATURALES a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio (si el último día de plazo fuera sábado, festivo o inhábil se trasladará al inmediato hábil siguiente) para la enajenación por procedimiento abierto (antigua Subasta) del lote que se indica al final. Las ofertas se podrán presentar en las oficinas municipales en horario de oficinas (de lunes a viernes de 9 a 15 horas) según modelo de licitación que se inserta al final. Al mismo tiempo en sobre aparte, la documentación acreditativa de la personalidad del licitador y en su caso escrituras de constitución de la sociedad y poder de representación, así como declaración de no estar incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar.

APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL U.P. N° 68 LOTE 1°/2015 EN SANTA MARÍA DEL TIÉTAR (ÁVILA) DEL AÑO 2015.

- **Localización:** Todo el Monte
- **Cosa Cierta (superficie):** 150 Has
- **Tipo de Ganado:** Lanar o Cabrío
- **Carga Ganadera, Total UGM:** 15,15

Si es Ganado Lanar: 151 ovejas de engorde y 12 de reposición

Si es Ganado Cabrío: 80 cabezas

- **Época del Aprovechamiento:** Año 2015
- **Acotados:** No hay
- **Tasación:** 373,85 €
- **Mejoras 15%:** 56,08

MODELO DE PROPOSICIÓN

«D., con domicilio a efectos de notificaciones en, c/., n.º, de la localidad de, provincia de, con DNI nº, en representación de la Entidad, con CIF n.º, enterado del expediente para la adjudicación del aprovechamiento de pastos del Monte de U.P. n° 68, Lote n° 1/2015, mediante subasta,

anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º, de fecha, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo por el aprovechamiento la cantidad de euros (en letra y n.º.)

En Santa María del Tiétar, a de, de 20

Firma del licitador

Fdo:».

En Santa María del Tiétar, a 25 de febrero de 2015.
El Alcalde-Presidente, *Jose Ramón Sánchez Guerra*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 677/15

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

A N U N C I O

SUBASTA DE MADERAS

Se anuncia la apertura de plazo de presentación de ofertas, por espacio de QUINCE DIAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio (si el último día de plazo fuera sábado, festivo o inhábil se trasladará al inmediato hábil siguiente) para la enajenación por procedimiento abierto (antigua subasta) de los lotes que se indican al final. Las ofertas se podrán presentar en las oficinas municipales en horario de oficinas (de lunes a viernes de 9 a 15 horas) según modelo de licitación que se inserta al final. Al mismo tiempo en sobre aparte habrá de presentarse el justificante de la fianza provisional depositada en la Tesorería del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de la personalidad del licitador y en su caso escrituras de constitución de la sociedad y poder de representación, así como declaración de no estar incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar.

RELACIÓN DE LOTES DE APROVECHAMIENTO DE MADERAS DEL MONTE DE U.P. Nº 68 EN SANTA MARÍA DEL TIÉTAR (ÁVILA) DEL AÑO 2015.

	LOTE 1/2015	LOTE 2/2015
Clase de aprovechamiento	Ordinario	Forzoso (Secos y Derribados)
Motivo del aprovechamiento	Plan Anual	
Clase de Corta	Mejora	
Localización	Rodal 1	Todo el Monte
Objeto del Aprovechamiento	Los pies marcados	Los pies secos y derribados
Nº de Pies	346 P.Pinaster	166 P.Pinaster
Volumen m ³ con corteza	929 m ³ /cc	249 mc/cc
Valor mc/cc	30,00 €	6,00 €
Tasacion Base. Euros	27.870,00 €	1.494,00 €
Valor Indice. Euros	34.837,50 €	1.867,50 €

% Corteza Medio	23,00%	23,00%
Modalidad	A Riesgo y Ventura	
Forma de entrega	En Pie	
Plazo de Ejecución	12 meses naturales tras la adjudicación	
Epoca de Corta	15/08 a 30/05	
Plazo extracción madera del Monte	Un mes tras el Apeo	
Destrucción Despojos	4.180,50 €	1.120,50 €
Operaciones Facultativas	519,00 €	249,00 €

Para poder presentar ofertas es necesario constituir previamente una Fianza Provisional del 3% del imprevisto del Precio Base de cada uno de los lotes al que opte. El importe de la Fianza definitiva sera del 5% del importe de Adjudicación.

MODELO DE PROPOSICIÓN

«D..... con domicilio a efectos de notificaciones en, c/ n.º de la localidad de provincia de con DNI n.º en representación de la Entidad con CIF n.º enterado del expediente para la adjudicación del aprovechamiento forestal del monte de U.P. nº 68 , Lote nº mediante subasta, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº, de fecha hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo por el Lote N° compuesto de pies y un volumen de m3/c.c. la cantidad de..... euros (en letra y nº.).....»

En Santa Maria del Tiétar, a de de 20.....

Firma del licitador,

Fdo.:

En Santa Maria del Tiétar a 24 de febrero de 2015.
El Alcalde Presidente, *Jose Ramon Sanchez Guerra.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 752/15

AYUNTAMIENTO DE BURGOHONDO

A N U N C I O

Por parte de D Juan José Carvajal Martín, Alcalde del Ayuntamiento, se ha solicitado a este Ayuntamiento Licencia Ambiental para la instalación de UN CENTRO DE 3ª EDAD en los Jardines El Zaire 4, de esta localidad, según proyecto del Arquitecto D. Miguel Ángel Herrador Ruiz.

Lo que se hace público a tenor de lo establecido en el Artículo 27.1 de la Ley 11/2003 de 8 de Abril de Prevención Ambiental, a fin de que quienes se consideren afectados por la explotación que se pretende establecer puedan formular alegaciones por escrito, en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burgohondo, a 26 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *Juan José Carvajal Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 698/15

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20/02/2015, acordó la CREACIÓN DEL PUNTO PROPIO DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de las facturas del Sector Público, se somete el expediente a información pública, para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la Disposición adicional 6ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público.

En El Tiemblo, a 24 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *Rubén Rodríguez Lucas*.

ANEXO

El Ayuntamiento de este municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de Febrero de 2015, acordó la CREACIÓN DEL PUNTO PROPIO DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de las facturas del Sector Público, se hace público dicho acuerdo para difusión y general conocimiento:

PRIMERO.- Crear el Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas, disponible en la dirección URL <http://eltiemblo.sedelectronica.es> cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo. Los Códigos DIR3, son L01052079.

SEGUNDO.- El Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

TERCERO.- La creación e implantación del Punto General Propio de Entrada de Facturas Electrónicas ha quedado justificada en términos de eficiencia del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, tal y como dispone el artículo 8.3 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que

se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

CUARTO.- Las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 €, impuestos incluidos, quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición adicional 6ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, se somete el expediente a información pública, para su difusión y conocimiento a los proveedores.

En El Tiemblo, a 24 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *Rubén Rodríguez Lucas*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 680/15

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20/02/2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN PARA OTROS ENTES PÚBLICOS.

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 en 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 pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo sin necesidad de nueva publicación, por lo cuál, en Anexo, se reproduce literal de la Ordenanza inicialmente aprobada.

En El Tiemblo, a 24 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *Rubén Rodríguez Lucas*.

ANEXO 1.- TEXTO ÍNTEGRO ORDENANZA FISCAL NÚMERO 27.

TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN EN FAVOR DE OTROS ENTES PÚBLICOS

ARTÍCULO PRIMERO. FUNDAMENTO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1.988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo establece la Tasa por Prestación del Servicio de Recaudación en favor de otros Entes Públicos, que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido por el artículo 58 de la citada Ley 39/1.988.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO.

El objeto de esta Tasa está configurado por la actividad administrativa desarrollada por el Ayuntamiento para la liquidación y/o cobro de exacciones tributarias, ya se concreten estas en liquidaciones autónomas o se configuren como recargos sobre cuotas muni-

cipales, cuyo sujeto activo sea otro Ente público al que deba el Ayuntamiento prestar tal servicio a consecuencia del ejercicio de competencias atribuidas legalmente.

ARTÍCULO TERCERO. HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible del tributo está determinado por la realización municipal de la actividad administrativa que constituye su objeto.

ARTÍCULO CUARTO. DEVENGO.

1. Se devenga el hecho imponible y nace la obligación de contribuir cuando se inicie de oficio o a instancia de parte, la realización de la actividad administrativa objeto del tributo.

2. Se entenderá que tal ocurre:

a) En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, ya corresponda la confección de los Padrones o Matrículas a otra Administración o al propio Ayuntamiento, el día 1 de Enero de cada ejercicio.

b) En el supuesto de liquidaciones de notificación individual a los obligados al pago, en la fecha de inicio de los respectivos períodos voluntarios de pago.

ARTÍCULO QUINTO. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes las Entidades Públicas a las que, a consecuencia del ejercicio de competencias atribuidas legalmente, deba el Ayuntamiento prestar el servicio de liquidación y/o cobro de exacciones tributarias y en cuyo interés redunde la actividad administrativa cuya realización constituye el hecho imponible del tributo.

ARTÍCULO SEXTO. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

ARTÍCULO SÉPTIMO. TARIFA.

La prestación municipal objeto de esta Tasa se exaccionará en función de la recaudación obtenida en favor del Sujeto Pasivo, con arreglo a la siguiente Tarifa:

La cuota de la tasa será el resultado de aplicar sobre el importe del total recaudado: En periodo voluntario el 5,7 %.

En periodo ejecutivo, el 10% del principal, 75% en los recargos y el 100% de los intereses de demora.

ARTÍCULO OCTAVO. NORMAS DE GESTIÓN.

1.- Respecto de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva recaudadas en período voluntario, una vez transcurrido el mismo y conocido por tanto el importe recaudado en favor del Ente público sujeto pasivo de esta Tasa, la Administración Municipal practicará y notificará la liquidación correspondiente al período recordatorio liquidado.

2.- Con referencia a las deudas de notificación individual, la Administración Municipal practicará y notificará semestralmente al sujeto pasivo la liquidación pertinente, en función de las cantidades recaudadas en el primer y segundo trimestre del período respectivamente.

3.- Transcurrido el período voluntario para el pago por el sujeto pasivo de las liquidaciones mencionadas en los números 1 y 2 anteriores, las deudas tributarias derivadas de las mismas serán objeto de compensación en los términos establecidos por el Real Decreto 1684/90, de 20 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

ARTÍCULO NOVENO. INFRACCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 769/15

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

A N U N C I O

SUBASTA DE MADERAS 2015

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

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

RELACION DE LOTES QUE SALEN A SUBASTA EN EL MONTE 89

	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4	LOTE 5
Clase aprovechamiento	ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO
Motivo	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL	PLAN ANUAL
Clase de corta	MEJORA	MEJORA	MEJORA	MEJORA	MEJORA
Especie	P. NIGRA P. PINASTER	P. PINASTER	P. PINASTER	P. PINASTER	P. PINASTER
Localización	CUARTEL A, Tramo mejora, Rodal 99	CUARTEL A, Tramo de preparación, Rodal 132	CUARTEL D, Tramo preparación, Rodal 22	CUARTEL D, Tramo mejora, Rodaes 26 y 107	CUARTEL D, Tramo de mejora, Rodales 108, 109 y 134
Objeto aprovechamiento	VER PLIEGO COMPLEMENTA RIO	VER PLIEGO COMPLEMENTA RIO	VER PLIEGO COMPLEMENTA RIO	VER PLIEGO COMPLEMENTA RIO	VER PLIEGO COMPLEMENTARI O
Nº de pies	1.464	4.680	1.792	13.717 (Además se han de cortar 6.112 menores, que no se han cubicado)	21.555 (Además se han de cortar 9.605 menores, que no se han cubicado)
Volúmenes	911 m.c/c.c.	2.452 m.c./c.c.	656 m.c./c.c.	3.858 m.c./c.c.	6.106 m.c./c.c.
Valor m/3	20,00 Euros	20,00 Euros	15,00 Euros	12,00 Euros	12,00 Euros
Valor tasación base	18.220,00 Euros	49.040,00 Euros	9.840,00 Euros	46.296,00 Euros	73.272,00 Euros
Valor índice	22.775,00 Euros	61.300,00 Euros	12.300,00 Euros	57.870,00 Euros	91.590,00 Euros
Modalidad aprovechamiento	A riesgo y ventura	A riesgo y ventura	A riesgo y ventura	A riesgo y ventura	A riesgo y ventura
Forma entrega	EN PIE	EN PIE	EN PIE	EN PIE	EN PIE
Porcentaje corteza	15%	24,00 %	28,00 %	28,00 %	28,00 %
Plazo ejecución	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación

Época de corta	1-10 A 31-01 R. N. Valle Iruelas				
Plazo extracción madera del monte	Un mes tras el apeo	Un mes tras el apeo.	Un mes tras el apeo	Un mes tras el apeo.	Un mes tras el apeo.
Vías de saca a utilizar	Las autorizadas del Monte				
Gastos destrucción de despojos	683,25 Euros	1.839,00 Euros	492,00 Euros	2.893,50 Euros	4.579,50 Euros
Gastos operaciones facultativas	219,60 Euros	702,00 Euros	268,80 Euros	2.057,55 Euros	3.233,25 Euros

MODELO DE OFERTA

D....., con DNI, NUM
 En representación de con CIF NUM
 domiciliada en la calle de la localidad
 de

EXPONE

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

El Tiemblo, (fecha y firma)

El Tiemblo, a 02 de Marzo de 2015.

El Alcalde, *Ruben Rodriguez Lucas*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 699/15

AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20/02/2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, 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 en 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 pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, sin necesidad de nueva publicación, por lo cuál, en Anexo, se reproduce literal de la Ordenanza inicialmente aprobada.

En El Tiemblo, a 24 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *Rubén Rodríguez Lucas*.

ANEXO 1.- ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, 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. *(Las Administraciones Públicas deberán admitir todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.)*

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.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://el-tiemblo.sedelectronica.es>

Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargarse la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.

Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

La indicación de la fecha y hora oficial.

El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO**ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico**

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

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 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <http://eltiemblo.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. 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.

El registro electrónico permitirá 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.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. 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 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, 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. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las

que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— 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 por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatoria conforme a la normativa aplicable.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, ser requerirá que reúna las siguientes condiciones:

Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de Abril de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de Abril de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha de Diciembre de 2014, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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 El Tiemblo, a 24 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *Rubén Rodríguez Lucas*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 760/15

AYUNTAMIENTO DE GIL GARCÍA

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

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de enero de 2015, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Gil García, a 20 de enero de 2015.

El Alcalde, *Jorge García García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 726/15

AYUNTAMIENTO DE GIL GARCÍA

A N U N C I O

Por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de enero de 2015 se aprobó la creación del Punto Propio Electrónico de Entrada de Facturas, en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, por lo que se hace público dicho acuerdo para difusión y conocimiento de los proveedores.

ACUERDO DE CREACIÓN DEL PUNTO ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE GIL GARCÍA (ÁVILA).

PRIMERO: Crear el Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas, disponible en la dirección URL <http://gilgarcia.sedelectronica.es>, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

SEGUNDO: El Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

TERCERO: Visto el informe de intervención municipal de este Ayuntamiento, tal y como dispone el artículo 8.3 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, la creación e implantación del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas ha quedado justificada en términos de eficiencia del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CUARTO: Impulsar que mediante la inclusión de la oportuna base en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación, que las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 euros, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

QUINTO: Remitir el acuerdo de creación del Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Gil García, para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la Disposición Adicional 6ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, al Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y a la sede electrónica.

En Gil García, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde, *Jorge García García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 650/15

AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS

E D I C T O

Por Don Ignacio Gómez Gómez, se ha solicitado licencia de prevención ambiental para instalación de explotación ganadera con destino a 75 cabezas de ganado caprino ubicado en parcela 150 del polígono 3 de los de rústica de este Municipio, todo lo cual y en cumplimiento de lo establecido en la normativa autonómica y sectorial vigente, se somete a información pública para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad, puedan examinar el Expediente en este Ayuntamiento y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días naturales a contar desde la inserción del presente anuncio en el B.O.P.

En Serranillos, a 17 de Febrero del año 2015.

El Alcalde, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 746/15

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

A N U N C I O

ENAJENACIÓN DE LOS LOTES DE MADERAS 17-18-19-20 DEL AÑO 2.015 DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA Nº 22, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE SUBASTA URGENTE.

CONTENIDO DEL CONTRATO: Constituye el objeto del contrato, la adjudicación de la enajenación de los aprovechamientos maderables citados en el encabezamiento.

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN: Expediente de tramitación urgente por procedimiento abierto mediante la forma de subasta.

Aprobados por Resolución de Alcaldía, 004/2015 de fecha 25 de febrero de 2015, los pliegos de condiciones económico-administrativas y particulares de la explotación, así como las técnico-facultativas, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, para examen de los interesados, junto con el expediente para examen y presentación de reclamaciones, en el plazo de DIEZ DÍAS, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Simultáneamente se convoca a subasta pública declarada abierta para la enajenación de los aprovechamientos, si bien la licitación quedará aplazada cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Condiciones.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y CARACTERÍSTICAS: Monte U.P. nº 22, Santa Cruz del Valle. Se trata de 04 adjudicaciones distintas, pudiendo los licitadores acudir indistintamente a todas ellas, siempre mediante proposiciones independientes, entendiéndose que cada licitador solo podrá presentar una única oferta por cada lote.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Cruz del Valle 920-386201 y Fax 920.386618 y email: aytosantacruz@telefonica.net

GARANTÍAS:

Fianza definitiva. El 5% del precio de adjudicación.

PROPOSICIONES: de 10:00 a 14:00 horas, de martes a jueves.

Las proposiciones, sujetas al modelo que figura al final del presente Pliego de Condiciones.

FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: El expediente de esta Subasta, con las condiciones y demás elementos, podrán ser examinados en la Secretaría de este Ayuntamiento dónde se podrán presentar ofertas, en sobre cerrado, en el Registro General, de este Ayuntamiento, de 10:00 a 14:00 horas, de martes a jueves, en escrito conforme a modelo normalizado dirigido a la Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de trece días naturales, a contar del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Ávila, finalizando el día siguiente hábil si coincidiera el último de plazo con domingo, festivo o sábado. O bien remitirlas, por cualesquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 en éste caso la proposición, para ser admitida será debidamente anunciada por fax al 920-386618 o telegrama antes de las 13,00 horas.

APERTURA DE OFERTAS: Tendrá lugar en la Casa Consistorial, sita en Plaza de la Constitución nº1. 05413 de Santa Cruz del Valle (Ávila) el mismo día hábil, al en que termine el plazo de presentación de proposiciones, (declarándose inhábil a estos efectos el sábado) a las CATORCE HORAS Y DIEZ MINUTOS en el Ayuntamiento.

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:

El acto administrativo de adjudicación definitiva perfecciona el contrato a suscribir y consiguientemente todas las obligaciones y derechos inherentes, los del anuncio/s serán de cuenta del adjudicatario.

CRITERIO DE SELECCIÓN: El criterio que ha de servir de base para la adjudicación es el precio mas alto ofrecido para cada lote, partiendo del valor de tasación, no contrayendo el Ayuntamiento obligación de adjudicar definitivamente, si no se cubre el valor índice.

Santa Cruz del Valle, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde, Pascual Mozas Olivar.

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN. LOTE/S SANTA CRUZ.

Don, mayor de edad, con domicilio en, C/, nº, y provisto de D.N.I. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de, hace constar:

Enterado del Pliego de Condiciones y estudio técnico por ese Ayuntamiento, que deberá regir en la subasta para aprovechamiento de maderas procedentes del M.U.P. nº 22, de los propios del Ayuntamiento de Santa Cruz del Valle, lote/s, año 2015 anunciado en el B.O.P. nº, de fecha, se compromete a su ejecución con arreglo a los mismos ofreciendo por su aprovechamiento la cantidad deeuros (en letra y número)

Asimismo, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esta Entidad Local.

Lugar, fecha y firma

LOTE Nº 17/2015. ORDINARIO / A.S.U./ Nº de pies:650

P. Pinaster. Volumen: 1043,88 mc/cc. Valor mc/cc: 25,00 euros. Valor tasación base: 26097,00 €. Cuartel A, Tramo: regeneración Rodal 3.

- Modalidad aprovechamiento: con revisión de cubicación.
 - Forma de entrega: En pie.
 - Porcentaje medio de Corteza: 22%
 - Plazo total ejecución: 12 meses naturales tras la adjudicación, excluyendo periodos no hábiles.
 - Época de corta: 15-09-2015 a 31-03-2016. Incluido en área crítica de águila imperial, (Ver condiciones especiales en pliegos JCyL)
 - Vías de saca a utilizar: Las propias del monte.
- Ingresos en el fondo de mejoras del monte: 15% sobre el valor de adjudicación.
Destrucción de despojos: 3.914,55 €
Gastos de operaciones facultativas: 975,00 €

LOTE Nº 18/2015. ORDINARIO / A.S.U./ Nº de pies: 7431

P. Pinaster. Volumen: 2062,81 mc/cc. Valor mc/cc: 20,00 euros. Pino Populus nº de pies 287. Volumen 361,34 mc/cc valor m3 10,00 euros Valor tasación base: 44.869,60 €. Cuartel B, Tramo: regeneración Rodal 22-24-26-27 y 34.

- Modalidad aprovechamiento: a riesgo y ventura.
 - Forma de entrega: En pie.
 - Porcentaje Medio de Corteza: 22%
 - Plazo total ejecución: 12 meses naturales tras la adjudicación, excluyendo periodos no hábiles.
 - Época de corta: 16-09-2015 a 31-03-2016. Incluido en área crítica de águila imperial, (Ver condiciones especiales en pliegos JCyL)
 - Vías de saca a utilizar: Las propias del monte.
- Ingresos en el fondo de mejoras del monte: 15% sobre el valor de adjudicación.
Destrucción de despojos: 9090,56 €
Gastos de operaciones facultativas: 6769,80 €

LOTE Nº19/2015. ORDINARIO / A.S.U./ Nº de pies: 28.150

P. Pinaster. Volumen; 3642,27 mc/cc. Valor mc/cc: 09,00 euros. Valor tasación base: 32780,43 €. Cuartel c, Tramo: Mejora Rodal 11.

- Modalidad aprovechamiento: a riesgo y ventura.
- Forma de entrega: En pie.
- Porcentaje medio de corteza: 22%
- Plazo total ejecución: 12 meses naturales tras la adjudicación, excluyendo periodos no hábiles.
- Época de corta: 15-09-2015 a 31-03-2016. Incluido en área crítica de águila imperial, (Ver condiciones especiales en pliegos JCyL)

- Vías de saca a utilizar: Las propias del monte.
- Ingresos en el fondo de mejoras del monte: 15% sobre el valor de adjudicación.
- Destrucción de despojos: 10.016,24 €
- Gastos de operaciones facultativas: 5580 €

LOTE Nº 20/2015. ORDINARIO / N° de pies: 28.300

P. Pinaster. Volumen: 3480.97 mc/cc. Valor mc/cc: 9,00 euros. Valor tasación base: 30878,73 €. Cuartel D, Tramo: Mejora Rodal 12, 13, 16, 17.

- Modalidad aprovechamiento: a riesgo y ventura.
- Forma de entrega: En pie.
- Porcentaje Medio de Corteza: 22%
- Plazo total ejecución: 12 meses naturales tras la adjudicación, excluyendo periodos no hábiles.
- Época de corta: 15-09-2015 a 31-03-2016. Incluido en área crítica de águila imperial, (Ver condiciones especiales en pliegos JCyL)
- Vías de saca a utilizar: Las propias del monte.
- Ingresos en el fondo de mejoras del monte: 15% sobre el valor de adjudicación.
- Destrucción de despojos: 9.435,17 €
- Gastos de operaciones facultativas: 5204,00 €.

PARTICULAR

Número 739/15

NOTARIO ZACARÍAS CANDEL ROMERO

E D I C T O

DON ZACARÍAS CANDEL ROMERO, Notario del Ilustre Colegio de Castilla y León, con residencia en Piedrahíta (Ávila), HAGO CONSTAR:

Que en mi Notaría, a requerimiento de DON JESÚS JIMÉNEZ ANTÓN Y DOÑA MAGDALENA IGLESIAS GIRALDEZ se está tramitando ACTA DE NOTORIEDAD, al amparo del artículo 53,10 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, para la modificación de superficie de la finca que a continuación se describe, lo cual implica la inmatriculación del exceso de cabida que se dirá:

TÉRMINO MUNICIPAL DE ORTIGOSA, ANEJO DE NAVALPERAL DE TORMES (ÁVILA):

Descripción según título:

Urbana.- DOS CUADRAS EN CALLE IGLESIA SIN NÚMERO. De treinta metros cuadrados de superficie.

Linda: derecha entrando, Miguel Parra; izquierda, calle pública; fondo, doña Dionisia Jiménez Rubio; y al frente con calle de situación.

Descripción según catastro:

Urbana.- PAJAR CON DESVÁN Y PATIO EN CALLE ABAJO ORTIGOSA NÚMERO 58, de ochenta y seis metros cuadrados de suelo y sesenta y ocho metros cuadrados construidos, correspondiendo treinta y cuatro metros cuadrados al pajar en planta baja, treinta y cuatro metros cuadrados al desván en planta primera y cincuenta y dos metros cuadrados al patio.

Linda: derecha entrando, inmuebles números 54 y 56 de la misma calle; izquierda, calle pública; fondo, inmueble número 39 de calle Arriba Ortigosa; frente, calle.

REFERENCIA CATASTRAL: Número 4710224UK0741S0001KP.

TITULO: Pertenece a los esposos Don Jesús Jiménez Antón y doña Magdalena Iglesias Giraldez por agrupación, según resulta de escritura otorgada en Piedrahíta, ante mí, en el día de hoy, con el número inmediatamente anterior de mi protocolo.

SITUACIÓN REGISTRAL: Las fincas procedentes de la agrupación se encuentran inscritas en el Registro de la propiedad de PIEDRAHITA, la primera de ellas al libro 27, tomo 1901, folio 21, finca 2626, inscripción 2ª y la segunda al libro 27, tomo 1901, folio 112, finca 2635, inscripción 2ª.

Según reciente medición practicada por el Arquitecto Técnico, Don Jorge Rodríguez Salceda, colegiado número 18897 del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, la superficie real de la finca es de ochenta y seis metros con tres decímetros cuadrados (86,03 m2).

Por tanto existe un exceso de cabida de cincuenta y seis metros con tres décimetros cuadrados (56,03 m²).

Lo que se notifica nominativamente a los colindantes mencionados y genéricamente a cuantas personas puedan ostentar algún derecho sobre la finca o sentirse perjudicadas.

ADVERTENCIA: Los notificados, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la notificación, tiene derecho a comparecer en mi Notaría exponiendo y justificando sus derechos.

En Piedrahíta, a 23 de Febrero de 2015.

Firma, *llegible*.

PARTICULAR

Número 788/15

COMISIÓN GESTORA DE PASTOS DE SOTALBO

AÑO GANADERO 2015

Comienza el 1 de enero de 2015

Termina el 31 de diciembre de 2015

ACTA DE ADJUDICACIÓN

El artículo 43.8 del Decreto 307/1999, de 9 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ordenación de los recursos agropecuarios locales (B.O.E de Castilla y León nº 239 d e14 de diciembre de 1999), establece que una copia autenticada del acta de adjudicación, firmada por el Presidente de la Junta Agropecuaria Local y los vocales de la Comisión de Pastos asistentes, deberá ser remitida al Jefe del Servicio Territorial de Agricultura y ganadería, dentro de los tres días siguientes a su formalización, para su conocimiento y archivo.

Apellidos y nombre del Ganadero	Nº de cabezas que se admiten	Especies	Hectáreas adjudicadas	Porcentajes de la adjudicación
Hermanos Torrubias SCP	990	Ovino	400	62,8 %
Celia Cruz Rodríguez	250	Ovino	200	13,96 %

Observaciones

.....

Este Acta de Adjudicación ha sido aprobada por esta Comisión de Pastos, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2014, pudiéndose presentar las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el 2 de diciembre de 2014, fecha desde la que se da publicidad a la misma hasta el 20 de Diciembre de 2014.

Sotalbo, a 2 de Diciembre de 2014

VºBº El Presidente de La Comisión Gestora, *Emilio Torrubias Galán*La Secretaria, *Paloma del Pilar Álvarez Jiménez*