

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



9 de abril de 2015

Nº 67

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

COMISIÓN ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

- Notificación del expediente Nº 2291/2014 3
- Notificación del expediente Nº 2339/2014 4

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

- Rectificación de errores del anuncio 1105/15 publicado el 26 de marzo de 2015 sobre aprobación de padrones fiscales y edicto de cobranza 5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Contrato de obras de renovación del colector de aguas residuales en las calles Barcelona y Valencia del polígono industrial de Vicolozano 7
- Formalización de contrato para suministro de gasolina sin plomo de 95 y gasoleo de automoción para vehículos y maquinaria 10
- Contrato para suministro de gasoleo para calefacción con destino a distintas instalaciones y edificios municipales 12
- Contratación del servicio de atención al público en el Centro de Recepción de Visitantes de Ávila 14
- Notificación a doña Beatriz Toro Restrepo, providencia de pruebas en expediente 16

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA

- Solicitud de licencia ambiental, autorización de uso excepcional y licencia urbanística para instalar una estación base de telefonía móvil, en el paraje Navallanas 17

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la subvención para el fomento de la natalidad 18
- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la subvención de ayudas para material a los escolarizados en el municipio..... 21
- Aprobación definitiva de la creación de ficheros de carácter personal 23

AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL CASTILLO

- Solicitud de licencia ambiental para explotación de ovino de aptitud mixta de leche-carne en Narros del Castillo 31

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

- Solicitud de licencia ambiental para Bar Centro Social 32

AYUNTAMIENTO DE EL BARRACO

- Modificación del presupuesto nº 1/05 con cargo al remanente de tesorería..... 33

AYUNTAMIENTO DE SANCHIDRIÁN

- Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2015..... 35

AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LAS TORRES

- Aprobación inicial del reglamento regulador de uso de la factura electrónica 37

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

- Convocatoria de nombramiento de vecinos para ocupar el cargo de Juez de Paz38

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

- Licitación para la adjudicación del aprovechamiento forestal de madera del monte nº 56 39

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

- Exposición pública de las cuentas generales de los ejercicios 2011, 2012, 2013 y 2014 41
- Aprobación inicial del presupuesto general 2015 42

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE AÑO

- Aprobación inicial del reglamento regulador del uso de la factura electrónica 43

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÁVILA**

- Reparto de Diputados Provinciales correspondientes a cada Partido Judicial 44

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.241/15

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

COMISIÓN ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

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

EDICTO

En el ejercicio de las facultades reconocidas por el artículo 17 de la Ley 1/96, de 10 de Enero, se hace preciso, para impulsar el procedimiento a tenor de lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 1/96, de 10 de enero, en el Juicio Rápido nº 21/2014, conducción sin permiso de conducir, que se sigue ante el Juzgado de Instrucción nº 1 de Arévalo, acordó dar trámite de audiencia a D. FERNANDO MARTIN NIETO, (EXPTE.: 2291/2014), cuyo último domicilio conocido fue en Carpio (47470 Valladolid), C/ Generalísimo nº 50, para que, en un plazo de quince días, presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes para acreditar:

- a) Sus ingresos y situación laboral.
- b) En el caso de que sea Ud. casado y los intereses, en el procedimiento, no sean contrapuestos a los de su cónyuge, deberá justificar los ingresos y situación laboral de su cónyuge.

Transcurrido dicho plazo, la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita resolverá en función de los datos obrantes en el expediente.

En Ávila, a 24 de marzo de 2015.

El Secretario de la Comisión, *Julián Lozano Manzanero*.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.285/15

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

COMISIÓN ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución adoptada en la reunión celebrada el día 26 de febrero de 2015 de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto para que sirva de notificación:

EDICTO

Examinada la solicitud de reconocimiento de derecho a la asistencia jurídica gratuita formulada a instancia de D. JOSE LORENZO SANCHEZ GARCIA (Expte.: 2339/2014), cuyo último domicilio conocido fue en Muñana, C/ Torres nº 11, D.P.: 05540 - ÁVILA, remitida a esta Comisión a efectos de verificación y resolución definitiva; examinados que fueron los datos y documentos que obran en el expediente, y resultando acreditado que los recursos, ingresos y bienes patrimoniales del solicitante, computados anualmente por todos los conceptos, superan los límites económicos fijados en los artículos 3 y 4 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita para su modalidad familiar, la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de esta Provincia, en su reunión celebrada en la fecha arriba expresada, acordó dictar Resolución DENEGANDO, confirmando la resolución del I.C.A. de Ávila, al solicitante el derecho a la asistencia jurídica gratuita, de conformidad y con los efectos previstos en los artículos 17, 18 y demás de general aplicación de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita y del Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 996/2003, de 25 de julio.

La presente resolución podrá ser impugnada por escrito dirigida a la Secretaría de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a su notificación.

Lo que le traslado de orden del Sr. Presidente a los efectos del juicio rápido 25/2014, conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, que se sigue ante el Juzgado de Instrucción nº 2 de Ávila.

En Ávila, a 30 de marzo de 2015.

El Secretario de la Comisión, *Julián Lozano Manzanero*.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.287/15

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

A N U N C I O

RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Advertido error en el B.O.P. número 59 de fecha 26 de marzo de 2015 y anuncio número 1.105/15, relativo al Anuncio de Aprobación de Padrones Fiscales y Edicto de Cobranza, se procede a salvar el mismo, por lo que:

a) Donde dice: ..."**CONSORCIO PROVINCIAL ZONA NORTE - LANZAHITA TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS 2014 1º TRIMESTRE**"

Debe decir: ..."**CONSORCIO PROVINCIAL ZONA NORTE - LANZAHITA TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS 2014 1º SEMESTRE**"

b) Donde dice: ..."**MANCOMUNIDAD VALLE AMBLES BASURA 2014 2º SEMESTRE**

AMAVIDA, BALBARDA, BLACHA, EL FRESNO, GEMUÑO, LA HIJA DE DIOS, LA COLLILLA, MENGAMUÑOZ, MIRONCILLO, MUÑANA, MUÑO GALINDO, MUÑOPEPE, MUÑOTELLO, NARROS DEL PUERTO, NIHARRA, PADIERNOS, POVEDA, PRADOSEGAR, RIOFRIO, SALOBRAL, SANTA MARIA DEL ARROYO, LA SERRADA, SOLOSANCHO, SOTALBO, TORNADIZOS DE AVILA, TORRE LA, VADILLO DE LA SIERRA, VILLANUEVA DEL CAMPILLO, VILLATORO"

Debe decir: ..."**MANCOMUNIDAD VALLE AMBLES BASURA 2014 2º SEMESTRE**

AMAVIDA, BALBARDA, BLACHA, EL FRESNO, GEMUÑO, LA HIJA DE DIOS, LA COLLILLA, MARTIHERRERO, MENGAMUÑOZ, MIRONCILLO, MUÑANA, MUÑO GALINDO, MUÑOPEPE, MUÑOTELLO, NARROS DEL PUERTO, NIHARRA, PADIERNOS, POVEDA, PRADOSEGAR, RIOFRIO, SALOBRAL, SANTA MARIA DEL ARROYO, LA SERRADA, SOLOSANCHO, SOTALBO, TORNADIZOS DE AVILA, TORRE LA, VADILLO DE LA SIERRA, VILLANUEVA DEL CAMPILLO, VILLATORO"

c) Donde dice: ..."**CONSORCIO PROVINCIAL ZONA NORTE DE ÁVILA BASURA 2014 2º SEMESTRE**

BULARROS, CASASOLA, CHAMARTIN, CILLAN, GALLEGOS DE ALTAMIROS, GALLEGOS DE SOBRINOS, GRANDES Y SAN MARTIN, HURTUMPASCUAL, MARLIN, MANJABALAGO, MARTIHERRERO, MUÑICO, NARRILLOS DEL REBOLLAR, SAN JUAN DEL OLMO, SANCHORREJA, SOLANA DE RIOALMAR, VALDECASA"

Debe decir: ...” **CONSORCIO PROVINCIAL ZONA NORTE DE ÁVILA BASURA 2014
2º SEMESTRE**

BULARROS, CASASOLA, CHAMARTIN, CILLAN, GALLEGOS DE ALTAMIROS, GALLEGOS DE SOBRINOS, GRANDES Y SAN MARTIN, HURTUMPASCUAL, MARLIN, MANJABALAGO, MUÑICO, NARRILLOS DEL REBOLLAR, SAN JUAN DEL OLMO, SANCHORREJA, SOLANA DE RIOALMAR, VALDECASA”

Se rectifican dichos errores de conformidad al artículo 105.2 de la Ley 30/092 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Ávila, 6 de abril de 2015

La Gerente, *Mª del Rosario Somoza Jiménez*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.174/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 26 de marzo de 2015, se ha dispuesto la siguiente contratación:

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información.

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría General.
 - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
 - 3) Localidad y Código Postal: Ávila – 05001.
 - 4) Teléfono: 920-354000.
 - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
 - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
 - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 13/2015.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: RENOVACIÓN DEL COLECTOR DE AGUAS RESIDUALES EN LAS CALLES BARCELONA Y VALENCIA DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DE VICOLOZANO.
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de Ejecución: Dos meses y medio
- e) CPV: 45232410-9 Obras de saneamiento

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.

- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo III del pliego

4. Valor estimado del contrato. 340.872,62 € euros.

5. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe neto 340.872,62 € IVA excluido. Importe total 412.455,87 €.

6. Garantías exigidas.

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista.

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica, según cláusula 4ª del pliego, dicha solvencia se podrá acreditar igualmente mediante la presentación del certificado acreditativo de la siguiente clasificación:

Grupo E, Subgrupo 1, Categoría d

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 16ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría – Contratación
2. Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1
3. Localidad y Código Postal: Ávila – 05001
4. Dirección electrónica: msaez@ayuntavila.com

9. Apertura de ofertas.

a) Descripción. Apertura de los sobres “B” documentación general y posterior apertura de los sobres “A” oferta económica y “C” propuesta técnica y referencias de baremación mediante fórmulas, según cláusula 19ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila – 05001.

d) Fecha y hora. El mismo día de la apertura del sobre “B”, si no existieran deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera.

10. Gastos de publicidad.

El importe de los anuncios que genere la licitación hasta un máximo de 1.000 € gastos de formalización y protocolización del contrato, y cuantos otros se deriven del mismo incluidos los impuestos y tasas que procedan, serán de cuenta del adjudicatario

Ávila, 27 de marzo de 2015

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto.*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.210/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

A N U N C I O

De conformidad con lo establecido en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público la siguiente formalización de contrato:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. (Contratación)
- c) Número de expediente: 5/2015.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.avila.es

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: SUMINISTRO DE GASOLINA SIN PLOMO DE 95 Y GASÓLEO DE AUTOMOCIÓN PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de entrega: Según pliego.
- e) CPV: 09132100-4 y 09134100-8.
- f) Medio publicación anuncio licitación: Boletín Oficial Provincia de Ávila número 21
- g) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 2 de febrero de 2015

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Un solo criterio, el económico.

4. Valor estimado del contrato: 121.721,08 euros, partiendo del consumo calculado sobre el año 2013.

5. Presupuesto base de licitación.

a) La oferta económica presentada por los licitadores es un descuento expresado en euros por litro suministrado, diferenciando gasolina sin plomo de 95 y gasóleo de automoción. Todo ello según las condiciones de la cláusula segunda del pliego.

6. Formalización del contrato.

- a) Fecha adjudicación: 19 de marzo de 2015.
- b) Fecha de formalización: 31 de marzo de 2015
- d) Contratista: DONOCTANO S.A.
- e) Importe adjudicación: Descuento de 0,11 €/ litro en gasolina sin plomo 95. Descuento de 0,11 €/ litro en gasóleo de automoción.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Ser la entidad cuya oferta es la más económica.

Ávila, 31 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Miguel Angel García Nieto.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.215/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

A N U N C I O

De conformidad con lo establecido en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público la siguiente formalización de contrato:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. (Contratación)
- c) Número de expediente: 4/2015
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.avila.es

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: SUMINISTRO DE GASÓLEO PARA CALEFACCIÓN CON DESTINO A DISTINTAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.
- c) Lugar de ejecución: Avila.
- d) Plazo de entrega: Según pliego.
- e) CPV: 09134000-7.
- f) Medio publicación anuncio licitación: Boletín Oficial Provincia de Ávila número 21
- g) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 2 de febrero de 2015

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Un solo criterio, el económico.

4. Valor estimado del contrato: 152.988,58 euros, partiendo del consumo calculado sobre el año 2013.

5. Presupuesto base de licitación.

- a) La oferta de cada licitador vendrá expresada mediante una cantidad referenciada a euros/litros representativa del margen de comercialización y explotación.

El precio del gasóleo a suministrar será, así, el del precio de adquisición por el suministrador, impuestos incluidos, añadiéndose al mismo el margen de explotación y comercialización expresado en euros/litro como suma de todos sus gastos o cargos de explotación, comercialización, transporte, gastos generales y beneficio, suministrando el combustible en las condiciones indicadas. Todo ello según las condiciones de la cláusula segunda del pliego.

6. Formalización del contrato.

- a) Fecha adjudicación: 19 de marzo de 2015.
- b) Fecha de formalización: 31 de marzo de 2015
- b) Contratista: COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE PETRÓLEOS S.A.U.
- c) Importe adjudicación: Margen de explotación y comercialización: - 0,0052 €/litro.
- d) Ventajas de la oferta adjudicataria: Ser la entidad cuya oferta es la más económica.

Ávila, 31 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Miguel Angel García Nieto*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.233/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 31 de marzo de 2015, se ha dispuesto la siguiente contratación:

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información.

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría General.
 - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
 - 3) Localidad y Código Postal: Ávila – 05001.
 - 4) Teléfono: 920-354000.
 - 5) Telefax: 920-226996.
 - 6) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
 - 7) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 14/2015.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicio
- b) Descripción: SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL CENTRO DE RECEPCIÓN DE VISITANTES DE ÁVILA.
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de Ejecución: UN año prorrogable por una anualidad más.
- e) CPV: 63513000-8

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo II del pliego.

4. Valor estimado del contrato: 140.617,36 euros.

5. Presupuesto base de licitación.

a) Importe neto 70.660,33 euros. Importe total 85.499 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia técnica y económica y financiera cláusula 5ª del pliego

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 12ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría – Contratación
2. Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1
3. Localidad y Código Postal: Ávila – 05001
4. Dirección electrónica: msaez@ayuntavila.com

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta. Hasta finalización presentación de ofertas.

9. Apertura de ofertas.

a) Descripción. Apertura de los sobres “B” documentación general y “C” oferta técnica, para emitir el correspondiente informe, y posterior apertura del sobre “A” oferta económica según cláusula 15ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila – 05001.

d) Fecha y hora. El mismo día de la apertura del sobre “B”, si no existieran deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera.

10. Gastos de publicidad.

El importe de los anuncios hasta un máximo de 1.000 euros.

Ávila, 1 de abril de 2015.

El Alcalde, *Miguel Ángel García Nieto*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.240/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

OFICIALÍA MAYOR

E D I C T O

Habiéndose intentado por dos veces notificación al interesado, sin haber podido practicarse por causas no imputables a esta Administración, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero, por medio del presente se notifica a DOÑA BEATRIZ TORO RESTREPO que, con fecha 20 de febrero de 2015, fue cursada Providencia de Prueba en el expediente en materia de responsabilidad patrimonial seguido a su instancia, con el n.º 08/2014, a efectos de continuar con la tramitación del mencionado expediente.

Asimismo, se comunica a la interesada que, durante el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el BOP, podrá examinar el contenido íntegro de dicho expediente, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la dependencias de la Secretaría General de este Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas.

Ávila, 06 de abril de 2015.

El Tte. de Alcalde Delegado, Resolución 22/06/2011, *José Fco. Hernández Herrero.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 444/15

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA

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

Solicitada Licencia Ambiental, Autorización de Uso Excepcional y correspondiente Licencia Urbanística para INSTALAR ESTACIÓN BASE DE TELEFONÍA MOVIL en el paraje Navallanas, Monte de utilidad pública número 86, Polígono 15, parcela 10-E, por parte de VODAFONE ESPAÑA S.A.U. con CIF número A-80907397, conforme a la Ley 11/2003, de 8 de Prevención Ambiental de Castilla y León, tras su redacción dada por la Ley 8/2014 de 14 de octubre.

En cumplimiento de la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

En San Juan de la Nava, a 3 de febrero de 2015.

El Alcalde, *Carlos Díaz Hernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.112/15

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Ordenanza reguladora de fomento de la natalidad y Ordenanza reguladora de ayuda para material a los escolarizados, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

ARTÍCULO 1º.- Objeto. Es objeto de lo presente Ordenanza regular las condiciones y régimen jurídico para lo concesión de subvenciones para el fomento de la natalidad por el Ayuntamiento de Villanueva de Gómez.

Se concederá una ayuda económica de doscientos euros (200 €) a las familias del municipio de Villanueva de Gómez (Ávila) en las que se produzca un nacimiento o adopción con fecha posterior al 1 de enero de 2015 si bien los efectos de esta subvención comenzarán a surtir efectos a partir de la fecha en que se proceda a la publicación de la aprobación definitiva y texto íntegro de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila; en los términos y condiciones establecidos en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- Serán requisitos indispensables para la obtención de la ayuda:

2.1.- **EMPADRONAMIENTO:** Que los padres biológicos o adoptivos tengan su residencia fijada en el Municipio de Villanueva de Gómez, en el que deben estar empadronados antes del hecho que motiva lo petición de la ayuda (nacimiento o adopción).

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los padres, lo que deberán acreditar con copia del convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio, será beneficiario de la ayuda el progenitor que tenga la custodia del hijo/a. Los hijos deberán ser empadronados en el municipio de Villanueva de Gómez y figurar así como sus progenitores empadronados durante un periodo mínimo de tres años desde su nacimiento o adopción.

2.2.- **PLAZO DE SOLICITUD:** Que la solicitud se formule dentro de los seis meses siguientes al acontecimiento que la motiva (nacimiento o adopción).

2.3.- **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ECONÓMICAS:** Para ser beneficiario de la subvención se deberá estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villanueva de Gómez, en el momento en que se proceda al abono de la subvención.

En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieron previstos en la presente ordenanza, la Alcaldía, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios, adoptará la resolución que proceda.

ARTÍCULO 3º.- La ayuda consistirá en la entrega del importe de doscientos euros (200 €) por hijo nacido o niño adoptado menor de edad, en los términos y condiciones que se recogen en la presente ordenanza.

El abono de la expresada cantidad se efectuará en el momento en que se dicte la resolución por la que se conceda la ayuda (nacimiento). Los requisitos necesarios para ser beneficiarios habrán de mantenerse durante los tres años siguientes al nacimiento, o adopción, que motiva la Resolución por la que se conceda la subvención; por lo que en el supuesto de que durante el referido periodo no se den en algún momento los requisitos necesarios para ser beneficiarios, se tendrá que devolver la cantidad ya concedida.

LÍMITE PRESUPUESTARIO: Las obligaciones que, como máximo, puede contraer el Ayuntamiento en cada ejercicio presupuestario por aplicación de la presente Ordenanza tendrán el límite de la consignación presupuestaria habilitada al efecto.

ARTÍCULO 4º.- La solicitud, salvo en el caso de familias monoparentales, habrán de formularla los dos padres, por filiación natural o adoptiva, o las personas que tengan atribuidas las funciones relativas al ejercicio de la patria potestad de los nacidos o adoptados.

ARTÍCULO 5º.- Se formularán las solicitudes en el modelo oficial que figura como ANEXO, suministrado en las propias oficinas municipales, en el que se expresará el número de cuenta bancaria (Código cuenta cliente) designada para percibir; en su caso, dicha ayuda; y a las mismas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I., o permiso de residencia de los solicitantes.
- b) En caso de nacimiento, certificado literal de la inscripción en el Registro Civil, o fotocopia compulsada del libro de familia donde conste el nuevo nacimiento.
- c) En caso de adopción, fotocopia del auto judicial de adopción y fotocopia compulsada del libro de familia.
- d) Copia del convenio regulador o de la sentencia judicial de separación o divorcio, en su caso.
- e) La acreditación del empadronamiento del menor y de sus progenitores.

ARTÍCULO 6º.- La solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gómez acompañada de la documentación necesaria se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento (Plaza Palacio, nº 14, Villanueva de Gómez), sin perjuicio de lo que dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 7º.- Corresponde al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la Resolución del expediente, que será resuelto expresamente en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin recaer resolución, se podrá entender desestimada la solicitud.

ARTÍCULO 8º.- Las subvenciones a que se hace referencia en las presentes bases serán compatibles con cualquiera otra establecida por las Administraciones Públicas o cualquiera de sus organismos.

ARTÍCULO 9º.- Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa, y contra ellas se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo

dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

ARTÍCULO 10º.- Régimen jurídico. En aquellas materias no expresamente reguladas para la presente Ordenanza será de aplicación la legislación de régimen local y de procedimiento administrativo que sea aplicable a las entidades locales.

DISPOSICIÓN FINAL

1º.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

La presente Ordenanza tendrá vigencia indefinida, hasta su derogación o modificación expresa”



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.206/15

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

«ORDENANZA REGULADORA DE LAS SUBVENCIÓN DE AYUDAS PARA MATERIAL A LOS ESCOLARIZADOS EN EL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

ARTÍCULO 1º.- Objeto. Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones y régimen jurídico para la concesión de subvenciones para ayudas para material a los alumnos escolarizados en el Colegio Público de Villanueva de Gómez.

Se concederá una ayuda económica de cien euros (100 €) a cada uno de los alumnos del Colegio Público de Villanueva de Gómez (Ávila) los efectos de esta subvención comenzarán a surtir efectos a partir de la fecha en que se proceda a la publicación de la aprobación definitiva y texto íntegro de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila; en los términos y condiciones establecidos en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- Serán requisitos indispensables para la obtención de la ayuda:

2.1.- **EMPADRONAMIENTO:** Que los padres biológicos o adoptivos así como el alumno tengan su residencia fijada en el Municipio de Villanueva de Gómez, en el que deben estar empadronados antes de la entrada en vigor de esta ordenanza para el pago de la cantidad correspondiente al curso 2014 - 2015. Y en los ejercicios sucesivos deben estar empadronados como fecha límite el día del inicio del curso escolar correspondiente.

2.2.- **PLAZO DE SOLICITUD:** Que la solicitud se formule dentro de los seis meses siguientes al inicio del curso escolar.

2.3.- **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ECONÓMICAS:** Para ser beneficiario de la subvención se deberá estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villanueva de Gómez, en el momento en que se proceda al abono de la subvención.

En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieran previstos en la presente ordenanza, la Alcaldía, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios, adoptará la resolución que proceda.

ARTÍCULO 3º.- La ayuda consistirá en la entrega del importe de cien euros (100 €) por cada año lectivo (Curso Académico) y por cada uno de los alumnos matriculados en el Colegio Público de Villanueva de Gómez, en los términos y condiciones que se recogen en la presente ordenanza con el fin de que se puedan destinar a la compra de material.

El abono de la expresada cantidad se efectuará en el momento en que se dicte la resolución por la que se conceda la ayuda.

Los requisitos necesarios para ser beneficiarios habrán de mantenerse durante todo el año lectivo, que motiva la Resolución por la que se conceda la subvención; por lo que en el supuesto de que durante el referido periodo no se den en algún momento los requisitos necesarios para ser beneficiarios, como es el caso de dejar de recibir los estudios en este Centro, se tendrá que devolver la cantidad ya concedida.

LÍMITE PRESUPUESTARIO: Las obligaciones que, como máximo, puede contraer el Ayuntamiento en cada ejercicio presupuestario por aplicación de la presente Ordenanza tendrán el límite de la consignación presupuestaria habilitada al efecto.

ARTÍCULO 4º.- Se formularán las solicitudes en el modelo oficial que figura como ANEXO, suministrado en las propias oficinas municipales, en el que se expresará el número de cuenta bancaria (código cuenta cliente) designada para percibir, en su caso, dicha ayuda; y a las mismas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I., o permiso de residencia de los solicitantes.
- b) La acreditación de estar matriculado en el colegio público de Villanueva de Gómez
- c) La acreditación del empadronamiento del menor y de sus progenitores.

ARTÍCULO 5º.- La solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gómez acompañada de la documentación necesaria se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento (Plaza Palacio, nº 14, Villanueva de Gómez), sin perjuicio de lo que dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 6º.- Corresponde al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la Resolución del expediente, que será resuelto expresamente en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin recaer resolución, se podrá entender desestimada la solicitud.

ARTÍCULO 7º.- Las subvenciones a que se hace referencia en las presentes bases serán compatibles con cualquiera otra establecida por las Administraciones Públicas o cualquiera de sus organismos.

ARTÍCULO 8º.- Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa, y contra ellas se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

ARTÍCULO 9.- Régimen jurídico. En aquellas materias no expresamente reguladas para la presente Ordenanza será de aplicación la legislación de régimen local y de procedimiento administrativo que sea aplicable a las entidades locales.

DISPOSICIÓN FINAL

1º. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

2º. La presente Ordenanza tendrá vigencia indefinida. hasta su derogación o modificación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Ávila, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de Gómez, a 24 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Emilio Martín de Juan*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.207/15

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

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

ANUNCIO CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la disposición de carácter general de creación de los ficheros del Ayuntamiento de Villanueva de Gómez, que contienen datos de carácter personal, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 4 de febrero de 2015, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

Personal y recursos humanos, número 1:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los miembros de la Entidad y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, personal eventual y otros.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, escritos, formularios e impresos.
 - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)
 - Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

• Sistema de tratamiento: Mixto.

• Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A otras administraciones públicas, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades aseguradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.

• Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento

• Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

• Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de entrada y salida de documentos, número 2:

• Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo. Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras administraciones públicas o particulares.

• Origen o procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, otras administraciones públicas.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, escritos, formularios e impresos.

• Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma

• Sistema de tratamiento: Mixto.

• Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.

• Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento

• Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

• Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Padrón municipal de habitantes, número 3:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes en el municipio. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios e impresos, y datos transmitidos electrónicamente. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral. Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión económica, número 4:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas. - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Datos de información comercial: Actividades y negocios. Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina. Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Organos de las administraciones responsables: Ayuntamiento. - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión tributaria y otros ingresos, número 5:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, inspección y recaudación de A recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública,

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos; Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal; formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas. Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Datos de información comercial: Actividades y negocios. Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones, Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, organismo de recaudación.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Registro de animales de compañía, número 6:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de animales de compañía.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales de compañía o sus representantes legales. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Encuestas, entrevistas, formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Datos de circunstancias sociales; licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de intereses de miembros de la Corporación, número 7

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos especialmente protegidos: Ideología. Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Detalles del empleo: Puesto de trabajo. Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones. Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas. Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRBRL.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Licencias urbanísticas, actividades, concesiones de uso y otras autorizaciones administrativas, número 8.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas. Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda. Información comercial: Actividades y negocios. Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema. de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración del Estado, Registros de la Propiedad.

Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes sancionadores, número 9.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciantes, otros afectados por el expediente. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas. Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico, Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda. Información comercial: Actividades y negocios. Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Registro de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM, número 10.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) 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.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes. Proce-

dimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos especialmente protegidos: Salud Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma. Detalles del empleo; Puesto de trabajo. Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones. Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo, número 11

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de cursos y módulos de actividades culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento) Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Datos académicos y profesionales; formación, titulaciones, experiencia laboral. Datos económicos financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos y participantes en actividades deportivas, número 12

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos y participantes de actividades deportivas de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades. Proce-

dimiento de recogida de los datos de carácter personal: formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años). Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral. Datos económicos financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, federaciones deportivas, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Ayudas y subvenciones, número 13

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos: Origen: El propio interesado o su representante legal. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que solicitan las ayudas y subvenciones. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el: Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones. Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral. Datos económico financieros: Ingresos, rentas, pensiones, bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de las administraciones públicas que conceden ayudas económicas.

- Organos de las administraciones responsables: Ayuntamiento.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

En Villanueva de Gómez a 24 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Emilio Martín de Juan*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.182/15

AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL CASTILLO

A N U N C I O

Solicitada por D. Juan Isidoro Sánchez González licencia ambiental para explotación de ovino de aptitud mixta leche-carne, en el polígono 6, parcela 5045, de conformidad con el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Narros del Castillo a 30 de marzo de 2015

El Alcalde, *Enrique López Ruiz*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.190/15

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

A N U N C I O

Por el Ayuntamiento de Muñopepe se ha solicitado licencia ambiental para Bar del Centro Social de Muñopepe sito en C/ San Isidro 3.

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

En Muñopepe, a 25 de marzo de 2.015.

El Alcalde, *Raul Nieto Herráez*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.192/15

AYUNTAMIENTO DE EL BARRACO

A N U N C I O

Habiéndose aprobado inicialmente en la Sesión Plenaria de este Ayuntamiento celebrada el día 30 de marzo de 2015, expediente 1/05 de modificación de Créditos con cargo al remanente liquido de tesorería, cuyo resumen por capítulos se inserta al final del presente anuncio; de conformidad con lo establecido en el art. 158 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, desarrollado por el art. 38. del R.D. 500/90 de 20 de abril; se expone al Público, durante el plazo de quince días hábiles en la intervención de este Ayuntamiento, con el objeto que los interesados, puedan examinarlo y, si lo estiman, presentar las reclamaciones que consideren oportunas, en el entendimiento de que si en dicho plazo no se producen reclamaciones, el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

ARTÍCULO QUE SE MODIFICA	AUMENTOS	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
011.913,00 DEUDA PUBLICA	132.198,60	180.198.60

RECURSOS A UTILIZAR: Del remanente liquido de Tesorería, 132.198,60

Después de estos reajustes el estado por capítulos del presupuesto de gastos queda con las siguientes consignaciones:

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.....	1.114.248,15
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	1.052.695,00
3	Gastos Financieros.	6.600,00
4	Transferencias Corrientes.....	202.360,12
5	Fondo de Contingencia.....	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	295.495,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.....	0,00

9	Pasivos Financieros.....	191.898,91
	TOTAL GASTOS.	2.863.297,18

El importe de los gastos anteriores se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible de la liquidación del Presupuesto anterior, introduciéndose en el presupuesto de ingresos la siguiente modificación:

Capitulo 8 Variación activos financieros..... 132.198,60

En El Barraco a 1 de abril de 2.015

El Alcalde, *José Mª Manso González*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.205/15

AYUNTAMIENTO DE SANCHIDRIÁN

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2015, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.....	343.171,01
2	Impuestos Indirectos.	10.365,78
3	Tasas y Otros Ingresos.....	108.120,24
4	Transferencias Corrientes.	128.604,69
5	Ingresos Patrimoniales.....	3.957,46
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00
7	Transferencias de Capital.....	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS.....	594.219,18

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.....	164.897,47
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	373.111,50
3	Gastos Financieros.	740,52
4	Transferencias Corrientes.	40.310,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.....	0,00

7	Transferencias de Capital.....	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	15.159,69
	TOTAL GASTOS	594.219,18

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- SECRETARIA-INTERVENCIÓN
- ADMINISTRATIVO

Personal Laboral:

- ALGUACIL
- PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Sanchidrian a 20 de marzo de 2015

El Alcalde, *Juan Antonio Rivero Villaverde.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.211/15

AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LAS TORRES

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 30 de marzo de 2015, adoptó acuerdo de aprobación provisional de Reglamento regulador del uso de la Factura Electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local el citado Reglamento, provisionalmente aprobado, se somete a Información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso, de que transcurrido dicho plazo, no se hubiere presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.c) de la Ley citada, sin necesidad de acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro del citado Reglamento

En Horcajo de las Torres a 31 de marzo de 2015

El Alcalde, *Álvaro Ortega Alonso*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.061/15

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

E D I C T O

Para dar cumplimiento a lo establecido en los arts. 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de vecinos de este Municipio para ocupar los cargos de JUEZ DE PAZ TITULAR en el mismo.

Los interesados en estos nombramientos tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en un plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificación de nacimiento
- b) Documentos acreditativos de los meritos o de los títulos que posea.
- c) Certificación de antecedentes penales
- d) Declaración complementaria de conducta ciudadana

Quien lo solicite será informado en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dichos cargos, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad para el desempeño de los mismos.

Riocabado, a 18 de marzo de 2015

El Alcalde, *Illegible*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.230/15

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

A N U N C I O

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 31/03/2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal de madera del monte de utilidad pública nº 56, Lote 10/2015, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de La Adrada
- b) Obtención de documentación: pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de general de condiciones técnicas facultativas, pliego complementario de condiciones técnicas facultativas y plano.
- c) Información: Ayuntamiento de La Adrada, Plaza de la Villa nº 1, C.P. 05430, La Adrada (Ávila), teléfono 918670011, Fax 918671187.

2. Objeto del contrato:

Las características del aprovechamiento son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO:

- CLASE DEL APROVECHAMIENTO: ORDINARIO
- MOTIVO DEL APROVECHAMIENTO: PLAN ANUAL
- CLASE DE CORTA: MEJORA

CONDICIONES PARTICULARES:

- LOTE: 1/2015
- ESPECIE: P. pinaster
- LOCALIZACIÓN: CUARTEL C, RODAL 41
- OBJETO DEL APROV: VER PLIEGO COMPLEMENTARIO.
- Nº DE PIES: 9.290
- VOLUMENES: 3.645 m.c./c.c.
- VALOR POR METRO CÚBICO: 14,00 Euros
- VALOR TASACIÓN BASE: 51.030,00 Euros
- VALOR INDICE: 63787,50,00 Euros
- MODALIDAD DEL APROVECHAMIENTO: A RIESGO Y VENTURA
- FORMA DE ENTREGA: EN PIE

- PORCENTAJE MEDIO DE CORTEZA: 28,00%
- PLAZO DE EJECUCIÓN: DOCE MESES NATURALES TRAS LA ADJUDICACIÓN
- EPOCA DE CORTA: 15-08 A 31-05
- PLAZO DE EXTRACCIÓN DE LA MADERA DEL MONTE: UN MES TRAS EL APEO.
- VIAS DE SACAA UTILIZAR: LAS AUTORIZADAS DEL MONTE.

INGRESOS EN EL FONDO DE MEJORAS DEL MONTE:

- 15 % sobre el valor de la adjudicación
- Destrucción de despojos.....2.733,75 Euros
- Gastos de operaciones facultativas1.393,50 Euros

3. Criterios de Adjudicación:

- Precio: más alto ofrecido.

4. Presupuesto base de licitación: el valor de tasación base, 51.030,00 euros, más un 10 % de IVA (5.103,00 €), haciendo un total de 56.133,00 euros.

5. Presentación de las ofertas: en el Ayuntamiento de la La Adrada, Plaza de La Villa nº 1, La Adrada, C.P. 05430, en horario de atención al público de 8:00 a 13:30 horas, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila. En caso de que el último día fuera sábado o festivo se trasladará al siguiente hábil inmediato.

La Adrada, a 31 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.228/15

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

E D I C T O

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto, correspondientes a los ejercicios de 2011, 2012, 2013 y 2014, 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 7/1985 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 las referidas cuentas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, a fin de que los interesados puedan presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

San Navacedilla de Corneja a 30 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Antonio Mendoza Sánchez*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.229/15

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2015, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2015.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

Navacepedilla de Corneja, a 30 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Antonio Mendoza Sánchez*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.214/15

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE AÑO

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 30 de marzo de 2015, adoptó acuerdo de aprobación provisional de Reglamento regulador del uso de la Factura Electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local el citado Reglamento, provisionalmente aprobado, se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso, de que transcurrido dicho plazo, no se hubiere presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.c) de la Ley citada, sin necesidad de acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro del citado Reglamento

En Fuentes de Año, a 31 de marzo de 2015

El Alcalde, *Gregorio Enríquez Moreno*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.319/15

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÁVILA

E D I C T O

La Junta Electoral Provincial de Ávila en reunión celebrada en el día de la fecha, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 204 de la L.O.R.E.G. ha procedido a repartir proporcionalmente y atendiendo al número de residentes, los puestos de Diputados Provinciales correspondientes a cada Partido Judicial, con el siguiente resultado:

- Número total de residentes en la provincia: 167.015 por lo que han de ser elegidos 25 Diputados.

- Partido Judicial de Arenas de San Pedro.....34.298 residentes;
5 Diputados

- Partido Judicial de Arévalo:21.391 residentes;
3 Diputados

- Partido Judicial de Ávila:96.228 residentes;
14 Diputados

- Partido Judicial de Piedrahíta:15.098 residentes;
3 Diputados

Ávila, a 8 de abril de 2015

El Presidente, *Ilegible*