

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



10 de febrero de 2015

Nº 27

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación iniciación expediente sancionador Nº AV-28/2015 3

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Información pública expediente concesión aprovechamiento de aguas en Narros del Puerto 4

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

TURISMO

- Bases de la convocatoria para la concesión del premio al mejor alojamiento rural 2015. 5
- Bases de la convocatoria para la concesión del premio a la mejor imagen turística 2015. 10

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Convocatoria de subvenciones para actividades extraescolares 2015..... 15

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

- Licitación de contratación de festejos taurinos con motivo de las fiestas patronales..... 20

AYUNTAMIENTO DE CEPEDA LA MORA

- Convocatoria para proponer juez de paz titular 22

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

- Convocatoria para adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de las instalaciones de la cafetería-restaurante de las piscinas municipales 23

AYUNTAMIENTO DE MANJABÁLAGO Y ORTIGOSA DE RIOALMAR

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora del registro electrónico municipal 26

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS

- Aprobación inicial ordenanza reguladora del vertido de purines, estiércoles y subproductos de explotación de origen agrícola y ganadera..... 31

AYUNTAMIENTO DE DONJIMENO

- Aprobación inicial del presupuesto general de 2015 32

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Bases generales de la convocatoria para provisión de una plaza de los servicios técnicos municipales por concurso-oposición..... 34

ENTIDAD LOCAL MENOR DE BALBARDA

- Aprobación definitiva presupuesto general 2015..... 42

AYUNTAMIENTO DE MONSALUPE

- Aprobación acuerdo creación punto electrónico de recepción de facturas 44

MANCOMUNIDAD DE EL ALBERCHE

- Aprobación definitiva presupuesto general 2015..... 45

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA**

- Procedimiento ordinario 499/2014 de Sandra Arribas Blázquez 47

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 400/15

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 NIF número 09017336W, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador Nº AV-28 / 2015 de esta Subdelegación del Gobierno en Ávila, mediante el que se le comunica una presunta infracción a la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario (B.O.E de 19 de noviembre), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro del mencionado acuerdo de iniciación que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

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

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 157/15

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

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

D. SALVADOR MELÉNDEZ JIMÉNEZ (06570717P), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales a derivar del río Ullaque, en el término municipal de Narros del Puerto (Ávila).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Se llenará una cisterna portátil de 5.000 l de capacidad, a la que va unida un bebedero en el que el ganado beberá directamente. La extracción del agua se realizará mediante motor de bomba portátil de 1,4 CV de potencia.
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: ganadero, en régimen extensivo (bovino).
- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 2,5 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 300 m³/año.
- Las aguas captadas se prevén tomar del cauce del río Ullaque.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Narros del Puerto (Ávila), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Italia, 1 de Salamanca o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia C- 346/2014-AV (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 9 de diciembre de 2014.

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 420/15

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

TURISMO

A N U N C I O

La Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria, de fecha 27 de Enero de 2015, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“9.- ÁREA DE ASUNTOS EUROPEOS, ENERGÍAS, PROMOCIÓN Y TURISMO:

9.4.- Bases de la convocatoria para la concesión de los Premios de Turismo 2015 (Exp. TP – 03.01/15. Dictamen AA.EE. 16.01.15)

9.4.2.- Bases de la convocatoria para la concesión del “Premio al Mejor Alojamiento Rural 2015” entre aquellos situados en municipios de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes (Exp. TP –03.01/15. Dictamen AA.EE. 16.01.15).

...

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE UN PREMIO A ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO RURAL SITUADOS EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA MENORES DE 20.000 HABITANTES, AL MEJOR ALOJAMIENTO RURAL.

La Diputación Provincial de Ávila, a través del Área de Turismo, convoca el Premio al mejor alojamiento rural, que tendrá periodicidad anual, destinado a reconocer el esfuerzo y méritos de las mejores iniciativas turísticas puestas en marcha en nuestra provincia, así como estimular la promoción y comercialización de los recursos turísticos de los municipios abulenses.

BENEFICIARIOS.

Podrán optar a estos premios los titulares de establecimientos de alojamiento rural situados en municipios de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes que lo soliciten y cumplan los requisitos establecidos y realicen las actuaciones que fundamenten su concesión.

OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto la concesión de un premio a establecimientos de alojamiento rural situados en municipios de la provincia de Ávila de menos de 20.000 habitantes al establecimiento más accesible:

La Diputación de Ávila ha creado este premio como una iniciativa para reconocer el esfuerzo de los empresarios abulenses del sector turístico por poner en valor las iniciativas encaminadas al fomento y desarrollo turístico en sus ámbitos de competencia, tales como:

- Alojamientos rurales que destaquen por sus características.

PREMIO.

El Premio al mejor alojamiento rural está dotado con una cantidad, que será indivisible, de 6.000 euros y se imputarán a la partida presupuestaria 432/22603 del Presupuesto en vigor.

El ganador del premio se compromete a asistir en el lugar y fecha designados por la Diputación Provincial, considerándose en caso contrario que el certamen queda desierto.

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

El plazo de admisión de solicitudes finalizará a las 14.00 horas pasados treinta días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes podrán realizarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, conforme al modelos que se adjuntan en el ANEXO I y ANEXO II. Además será necesario entregar un dossier explicativo con los atributos que tiene el establecimiento, que hagan ser merecedor del premio, alzándose como un lugar destacado y con encanto.

Si se apreciaron errores en las solicitudes se requerirá al titular del establecimiento para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos correspondientes con indicación de que, si no lo hace, se tendrá por desistido en su petición archivándose la misma.

CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO:

Las solicitudes se valorarán conforme a los principios de objetividad, igualdad y no discriminación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Premio al Mejor Alojamiento Rural: Hasta 15 puntos

1º. Situación del establecimiento en un entorno natural y con riqueza paisajística: (hasta 2 puntos)

2º. Disposición de todo tipo de servicios de atención al cliente: (hasta 2 puntos)

3º. Consideración de exclusividad dentro de su categoría: (hasta 2 puntos)

4º. Fomento de experiencias turísticas asociadas al alojamiento: (hasta 2 puntos)

5º. Nivel de calidad en los servicios ofrecidos: (hasta 2 puntos)

6º. Carácter innovador: (hasta 5 puntos)

COMPOSICIÓN DEL JURADO CALIFICADOR

Para calificar, seleccionar y valorar las actuaciones presentadas por los participantes, se designará un jurado formado por tres representantes de la Diputación Provincial (Área de Turismo), un representante de la Junta de Castilla y León, y un representante de la Institución Gran Duque de Alba, organismo dependiente de la Diputación de Ávila. Actuando como Presidente del Jurado uno de los representantes de la Diputación.

El jurado valorará especialmente la originalidad de las actuaciones llevadas a cabo en el municipio, así como el prestigio turístico obtenido una vez realizada la actuación.

La entrega de premios tendrá lugar en la sede de la Diputación de Ávila, en la fecha que la Diputación de Ávila estime oportuna.

INSTRUCCIÓN

El órgano encargado de la instrucción será el Diputado delegado del área de Asuntos Europeos, Energía, Promoción y Turismo que realizará cuantas actuaciones estime convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución. La propuesta de resolución deberá ser informada previamente en la Comisión Informativa del Área de Asuntos Europeos, Energía, Promoción y Turismo.

RESOLUCIÓN

La convocatoria se resolverá por JUNTA DE GOBIERNO en el plazo máximo de dos meses contado a partir del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes conforme al principio de concurrencia competitiva estimando las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

El procedimiento de concesión del premio que se gestiona a través de la presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El Jurado tendrá capacidad para resolver cuanto no esté previsto en estas Bases, pudiendo declarar desierto el premio. Corresponderá al Jurado emitir la propuesta de resolución definitiva.

La resolución se notificará a los interesados en la forma establecida en el artículo 58 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre

EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Cualquier modificación o cambio del objeto para el que el premio ha sido concedido deberá ser solicitado cuando menos 15 días antes del comienzo de la misma. A tal efecto la Comisión de Asuntos Europeos decidirá si procede el cambio de lo solicitado.

ÓRGANO COMPETENTE

El Presidente es el órgano competente para la interpretación de las bases objeto de esta convocatoria.

PUBLICIDAD

El premio que se conceda con ocasión de la presente convocatoria se publicará en el BOP en los términos previstos en el artículo 18 de la LGS.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en este concurso supone la plena aceptación de las presentes bases, que podrán ser interpretadas por el Jurado en aquellos aspectos no previstos en las mismas.

Anexo I

Asunto: Convocatoria "Premio Mejor Alojamiento Rural" Diputación Provincial de Ávila, año 2015.

Convocatoria publicada en el B.O.P. de fecha.....

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos:

D.N.I.

Dirección

C.P.

Localidad

Provincia

Teléfono

SOLICITA participar en la Convocatoria del "Premio Mejor Alojamiento Rural" año 2015 aportando la actuación/ trabajo

..... a de del 2015.

Fdo

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., con D.N.I actuando
en nombre del Establecimiento y domicilio en
.....

DECLARA de forma responsable:

1º. Que no está incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario del Premio Mejor Alojamiento Rural de las previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2º. Que no tiene deuda tributaria alguna con la Diputación Provincial de Ávila, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

Y para que así conste a los efectos oportunos, autorizando expresamente a que, si procede, se soliciten y expidan las correspondientes Certificaciones, se firma la presente Declaración Responsable, en a de de 2015

Fdo.

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ávila, 5 de febrero de 2015

El Presidente, *Agustín González González*

El Secretario, *Virgilio Maraña Gago*

(Documento firmado electrónicamente)

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 436/15

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

TURISMO

A N U N C I O

La Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria, de fecha 27 de Enero de 2015, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“9.- ÁREA DE ASUNTOS EUROPEOS, ENERGÍAS, PROMOCIÓN Y TURISMO:

9.4.- Bases de la convocatoria para la concesión de los Premios de Turismo 2015 (Exp. TP – 03.01/15. Dictamen AA.EE. 16.01.15)

9.4.1.- Bases de la convocatoria para la concesión del “Premio a la Mejor Imagen Turística 2015” entre Ayuntamientos de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes (Exp. TP – 03.03/15. Dictamen AA.EE. 16.01.15)...

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE UN PREMIO A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA (MENORES DE 20.000 HABITANTES), A LA MEJOR IMAGEN TURÍSTICA.

La Diputación Provincial de Ávila, a través del Área de Turismo, convoca el Premio a la mejor imagen turística, que tendrá periodicidad anual, destinado a reconocer el esfuerzo y méritos de las mejores iniciativas turísticas puestas en marcha en nuestra provincia, así como estimular la promoción y comercialización de los recursos turísticos de los municipios abulenses.

BENEFICIARIOS.

Podrán optar a estos premios los Ayuntamientos de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes que lo soliciten y cumplan los requisitos establecidos y realicen las actuaciones que fundamenten su concesión.

OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto la concesión de un premio a Ayuntamientos de la provincia de Ávila de menos de 20.000 habitantes a la mejor imagen turística:

La Diputación de Ávila ha creado este premio como una iniciativa para reconocer el esfuerzo de los Ayuntamientos de la provincia de Ávila por poner en valor las iniciativas encaminadas al fomento y desarrollo turístico en sus ámbitos de competencia, tales como:

- Embellecimiento del municipio, a través de obras de mejora en su arquitectura que respeten la estética tradicional de la localidad.

- Actuaciones de mejora en la imagen turística del municipio.
- En el resto de actuaciones, la Comisión Informativa de Turismo determinará en cada caso, en función de su carácter turístico si el municipio ha adquirido una imagen turística significativa.
- Cada Ayuntamiento podrá presentar únicamente una candidatura.

PREMIO.

El Premio a la mejor imagen turística está dotado con una cantidad, que será indivisible, de 12.000 euros y se imputarán a la partida presupuestaria 432/22603 del Presupuesto en vigor.

El ganador del premio se compromete a asistir en el lugar y fecha designados por la Diputación Provincial, considerándose en caso contrario que el certamen queda desierto.

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

El plazo de admisión de solicitudes finalizará a las 14.00 horas pasados treinta días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes podrán realizarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, conforme al modelos que se adjuntan en el ANEXO I y ANEXO II. Además será necesario entregar un dossier explicativo de la actuación de mejora que se ha llevado a cabo en el municipio, así como destacar los resultados de impacto turístico obtenidos, junto con las facturas, originales o copias compulsadas, correspondientes a la obra acometida por el Ayuntamiento.

Si se apreciaran errores en las solicitudes se requerirá al Ayuntamiento para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos correspondientes con indicación de que, si no lo hace, se tendrá por desistido en su petición archivándose la misma.

CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO:

Las solicitudes se valorarán conforme a los principios de objetividad, igualdad y no discriminación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Premio a la Mejor Imagen Turística, valoración del impacto turístico obtenido en el municipio, una vez llevadas a cabo las actuaciones de mejora: Hasta 10 puntos

1º. Respeto de la estética tradicional del municipio: (hasta 3 puntos)

2º. Existencia de jardines y zonas naturales debidamente cuidadas: (hasta 2 puntos)

3º. Consolidación de tradiciones y promoción de recursos turísticos a nivel local y comarcal: (hasta 3 puntos).

4º. Buen estado del mobiliario urbano y demás elementos auxiliares de la arquitectura que estén situados en puntos estratégicos receptores de visitantes dentro del municipio: (hasta 2 puntos).

COMPOSICIÓN DEL JURADO CALIFICADOR

Para calificar, seleccionar y valorar las actuaciones presentadas por los participantes, se designará un jurado formado por tres representantes de la Diputación Provincial (Área

de Turismo), un representante de la Junta de Castilla y León, un representante de la Institución Gran Duque de Alba, organismo perteneciente a la Diputación de Ávila. Actuando como Presidente del Jurado uno de los representantes de la Diputación.

El jurado valorará especialmente la originalidad de las actuaciones llevadas a cabo en el municipio, así como el prestigio turístico obtenido una vez realizada la actuación.

La entrega de premios tendrá lugar en la sede del Ayuntamiento del municipio que resulte ganador, en la fecha que la Diputación Provincial estime oportuna.

INSTRUCCIÓN

El órgano encargado de la instrucción será el Diputado delegado del área de Asuntos Europeos, Energía, Promoción y Turismo que realizará cuantas actuaciones estime convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución. La propuesta de resolución deberá ser informada previamente en la Comisión Informativa del Área de Asuntos Europeos, Energía, Promoción y Turismo.

RESOLUCIÓN

La convocatoria se resolverá por JUNTA DE GOBIERNO en el plazo máximo de dos meses contado a partir del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes conforme al principio de concurrencia competitiva estimando las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

El procedimiento de concesión del premio que se gestiona a través de la presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El Jurado tendrá capacidad para resolver cuanto no esté previsto en estas Bases, pudiendo declarar desierto el premio. Corresponderá al Jurado emitir la propuesta de resolución definitiva.

La resolución se notificará a los interesados en la forma establecida en el artículo 58 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre

EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Cualquier modificación o cambio del objeto para el que el premio ha sido concedido deberá ser solicitado cuando menos 15 días antes del comienzo de la misma. A tal efecto la Comisión de Asuntos Europeos decidirá si procede el cambio de lo solicitado.

ÓRGANO COMPETENTE

El Presidente es el órgano competente para la interpretación de las bases objeto de esta convocatoria.

PUBLICIDAD

El premio que se conceda con ocasión de la presente convocatoria se publicará en el BOP en los términos previstos en el artículo 18 de la LGS.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en este concurso supone la plena aceptación de las presentes bases, que podrán ser interpretadas por el Jurado en aquellos aspectos no previstos en las mismas.

Anexo I

Asunto: Convocatoria “Premio Mejor Imagen Turística” Diputación Provincial de Ávila, año 2015.

Convocatoria publicada en el B.O.P. de fecha.....

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos:

D.N.I.

Dirección

C.P.

Localidad

Provincia

Teléfono

SOLICITA participar en la Convocatoria del “Premio Mejor Imagen Turística” año 2015 aportando la actuación/ trabajo

..... a dedel 2015.

Fdo.

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D., con D.N.I.
actuando en nombre del Ayuntamientos dey
domicilio en

DECLARA de forma responsable:

1º. Que no está incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario del Premio Mejor Imagen Turística de las previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2º. Que no tiene deuda tributaria alguna con la Diputación Provincial de Ávila, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

Y para que así conste a los efectos oportunos, autorizando expresamente a que, si procede, se soliciten y expidan las correspondientes Certificaciones, se firma la presente Declaración Responsable,

..... a dedel 2015.

Fdo.

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ávila, 5 de febrero de 2015

El Presidente, *Agustín González González*

El Secretario, *Virgilio Maraña Gago*

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 432/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

CULTURA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2015

CONVOCATORIA

El Área de Cultura de este Excmo. Ayuntamiento tiene como objetivos básicos el fomento y la realización de actividades que impulsen la participación de la comunidad educativa. A tal fin se convocan subvenciones que posibiliten a los distintos miembros de la comunidad educativa de la ciudad de Ávila la promoción y el desarrollo de actividades con arreglo a las siguientes:

BASES:

PRIMERA.- Se convoca la concesión de subvenciones destinadas a la promoción y realización de actividades extraescolares por un importe global de 10.000 €.

SEGUNDA.- Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria los Centros Educativos que impartan enseñanza obligatoria y posobligatoria no universitaria y las A.M.P.A.S. de los mismos que desarrollen programas cuyo interés, creatividad y calidad redunden en beneficio de la comunidad educativa.

Para la obtención de las subvenciones se tendrá en cuenta:

- La temporalización.
- Numero estimado de destinatarios a los que va dirigida la actividad.
- Que en las actividades programadas puedan participar otros colectivos.
- La viabilidad técnica y económica. En el supuesto que para la realización de la actividad se requiera un agente externo (monitor, ponente...) se especificará la acción a desarrollar.

No serán objeto de subvención:

- Gastos de inversiones, adquisición de material inventariable.
- Los desplazamientos fuera de la ciudad.
- Actividades que de manera directa o indirecta sean financiadas por otras Concejalías de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Las solicitudes irán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento.

CUARTA.- A las peticiones, que se formularán en instancia normalizada según el Anexo I, se acompañara:

a) Proyecto detallado de la actividad o programa que se pretende realizar con cargo a la subvención solicitada, según Anexo II (únicamente se presentará un proyecto).

b) Declaración jurada de las subvenciones solicitadas o concedidas por cualquier otro organismo público o entidad privada para dicha actividad o programa.

c) Fotocopia del NIF/CIF de la Entidad.

d) Ficha de tesorería con los datos de la Entidad Bancaria donde la Asociación tenga domiciliado los cobros.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila verificará las solicitudes, los datos y documentación exigida en el anexo de esta Convocatoria, devolviendo a los interesados aquellas solicitudes que no se ajusten a lo establecido en la misma, requiriendo a los solicitantes para que en el término de diez días naturales, subsanen los defectos materiales o formales que se aprecien, previniendo que en caso contrario, se archivará su solicitud sin más trámite.

QUINTA.- En la publicidad referente al proyecto subvencionado se hará constar el patrocinio o colaboración del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

SEXTA.- El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

En caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se estará a lo establecido en los artículos 38 y 48 de la L.R.J.P.A.C.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado se considerarán desestimadas.

SÉPTIMA.- Una vez concedida la subvención, se comunicará su importe al interesado que podrá optar para su cobro por alguna de las siguientes modalidades:

a) Solicitud de un anticipo del 90% de la cantidad concedida, y una vez realizada la actividad y justificada en su totalidad, solicitud del 10% restante.

b) Solicitud del 100% de la subvención concedida acompañando los justificantes del gasto realizado y memoria de la actividad.

Los justificantes de gastos deberán ser originales en los cuales figurará la inscripción "SUBVENCIONADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA". El libramiento de las subvenciones concedidas será hecho efectivo en función de las disponibilidades de Tesorería en cada momento.

La justificación de los fondos recibidos no podrá superar en ningún caso el 27 de noviembre de 2015.

OCTAVA.- El proyecto o actividad subvencionada habrá de realizarse durante el año 2015.

NOVENA.- El importe concedido tiene carácter finalista para la actividad o proyecto subvencionado, y en ningún caso superará el 50% de coste de la misma.

DÉCIMA.- El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de inspeccionar la realización de la actividad o proyecto subvencionado, por lo que a tal fin deberá comunicarse al Ayuntamiento de Ávila con suficiente antelación el día, lugar, hora y programa de actos.

UNDÉCIMA.- La Comisión evaluadora de las solicitudes formuladas estará presidida por el Teniente Alcalde Delegado de Cultura o persona en quien delegue y formará parte de ella un miembro de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento, así como un miembro designado por la Federación de A.M.P.A.S. y un representante de los Centros a propuesta de la Dirección Provincial de Educación.

DUODÉCIMA.- Los perceptores o beneficiarios de las subvenciones que tengan cantidades pendientes de justificar no podrán percibir nuevas subvenciones o pagos cualquiera que sea el concepto con cargo a las arcas municipales hasta que justifiquen las cantidades pendientes.

DECIMOTERCERA.- La comunicación de las subvenciones concedidas o denegadas se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 58 y concordantes de la LRJPAC.

DECIMOCUARTA.- La percepción de subvenciones con cargo a esta Convocatoria supone la aceptación automática de todas sus Bases, y su no cumplimiento dará lugar a las acciones oportunas.

La Tte. Alcalde Delegada Cultura, *Ilegible*

ANEXO I**SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL 2015**

DATOS DE LA ASOCIACIÓN:

NOMBRE:

PRESIDENTE/SECRETARIO:

SEDE SOCIAL:

C.P.: CIUDAD:

TLFO:.....

C.I.F.:

Nº CUENTA CORRIENTE:.....

NOMBRE DEL PROYECTO:.....

COSTE TOTAL DEL PROYECTO:.....

SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA:.....

BREVE RESUMEN DEL PROYECTO:
.....
.....

¿HA SOLICITADO/RECIBIDO SUBVENCIÓN PARA EL MISMO PROYECTO?

SI NO

CUANTÍA SOLICITADA/CONCEDIDA.....

Ávila, a dede 2015

Fdo.:

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

ANEXO II

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL 2015

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

.....
.....

OBJETIVOS DEL PROYECTO

.....
.....
.....
.....

DESARROLLO DEL PROYECTO:

METODOLOGÍA DEL PROYECTO

.....
.....

TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO

.....

RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y OTROS

.....
.....
.....

PRESUPUESTO DETALLADO (Total del proyecto)

(Subvenciones solicitadas a otros Organismos)

.....
.....
.....

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 430/15

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

A N U N C I O

De conformidad con acuerdo con lo establecido en el decreto de esta Alcaldía n2 48/2015, de fecha 20 de enero de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación de Organización de los Festejos Taurinos de esta localidad, con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales del presente ejercicio 2.015, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila).

Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Contratación.

2) Domicilio: Plaza de la Villa n2 1

3) Localidad y Código Postal: Las Navas del Marqués (Ávila) 05230.

4) Teléfono: 918972000

5) Fax: 918972120

6) Documentos: Pliegos de cláusulas administrativas particulares aprobadas por decreto de esta Alcaldía nº 107/2015/2013, de fecha 29 de enero de 2015.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante. <http://lasnavasdelmarques.es/trámites/perfil-del-contratante>.

8) Número de expediente. 736/2014

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Contrato Privado

b) Descripción: Organización de los Festejos Taurinos de esta localidad, con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales del presente ejercicio 2.015.

c) Plazo de ejecución: Los festejos se celebraran los días 12, 13, 14, 15 y 18 de Julio de 2.015.

d) Admisión de prórroga: Si.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: Procedimiento Negociado con Publicidad.

b) Criterios de Adjudicación:

- Precio ofertado en relación con los festejos

- Precio de las entradas

- Carteles ofertados
- Experiencia en Festejos Taurinos en localidades de más de 5.000 habitantes
- Otras mejoras

4. Valor estimado del contrato: Tipo de licitación de 61.983,47 euros más I.V.A.

- Importe neto: 264.344,41 euros
- Importe total: 319.856,75

5. Garantía exigidas.

Provisional: 1.500 euros.

Definitiva: 18.000 euros de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila. Si el último día fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento Plaza de la Villa nº 1, en horario de atención al público (de 09:00 a 14:00 horas).

7. Apertura de ofertas: Tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las doce horas en el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila).

8. Gastos de Publicidad: Serán a cargo del adjudicatario del contrato.

Las Navas del Marqués, a 29 de enero de 2015

El Alcalde Presidente, *Gerardo Pérez García*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 330/15

AYUNTAMIENTO DE CEPEDA LA MORA

E D I C T O

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 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 BURGOS el nombramiento de vecinos de este Municipio para ocupar el cargo 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 documentos siguientes:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Documentos acreditativos de sus méritos o de los títulos que posea
- c) Certificado de antecedentes penales.

Quien lo solicite, será informado en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad para el desempeño del mismo.

En Cepeda la Mora, a 26 de enero de 2.015.
El Alcalde, *Francisco Javier García García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 394/15

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

A N U N C I O

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, en sesión de fecha 28 de enero de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de las instalaciones de la cafetería-restaurante de las piscinas municipales situadas en la calle Cabezuelo de esta localidad y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de El Barco de Ávila
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría.
 2. Domicilio: Arco nº 2, 1ª planta.
 3. Localidad y Código Postal. El Barco de Ávila. 05600.
 4. Teléfono: 920340013.
 5. Telefax: 920340701.
 6. Correo electrónico: ayto@aytobarcodeavila.com
 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.aytobarcodeavila
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información
- d) Número de expediente: CABP/2012

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Contrato administrativo especial.
- b) Descripción del objeto: concesión administrativa de uso privativo de las instalaciones de la cafetería-restaurante de las piscinas municipales.
- c) División por lotes y número de lotes/unidades: NO
- d) Lugar de ejecución/entrega:
 1. Domicilio: c/ Cabezuelo 30
 2. Localidad y Código Postal: El Barco de Ávila. 05600.

e) Plazo de ejecución: 1 de marzo a 15 de noviembre de 2015.

f) Admisión de Prórroga: si

g) CPV: 55330000-2

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: NO

d) Criterios de Adjudicación:

- Mayor canon ofrecido: 0,10 puntos por cada 20,00 euros mensuales.

- Experiencia en gestión de establecimientos similares: 0,05 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,00 puntos.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe Neto 2.500,00 euros periodo de concesión. IVA %. Importe total 2.500,00 euros.

5. Garantía exigidas. Provisional: No se exige. Definitiva (%) 3,00.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Capacidad de obrar.

b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso: SI.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.P.

b) Modalidad de presentación. En personas, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Secretaría del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

2. Domicilio. c/ Arco nº 2

3. Localidad y Código Postal. El Barco de Ávila. 05600.

4. Dirección electrónica: ayto@aytobarcodeavila.com

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: NO.

e) Admisión de variante, si procede: NO

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la firma del contrato por el adjudicatario.

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección. c/Arco nº 2

- b) Localidad y Código Postal: El Barco de Ávila. 05600
- c) Fecha y hora: el tercer día natural tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 17,00 horas.

9. Gastos de Publicidad: Por cuenta del concesionario.

En El Barco de Ávila, a 2 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *Agustín González González*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 437/15

AYUNTAMIENTO DE MANJABÁLAGO Y ORTIGOSA DE RIOALMAR

A N U N C I O

En virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de Diciembre de 2014 y no habiéndose formulado ningún tipo de alegaciones durante su exposición pública, queda aprobada de forma definitiva la ordenanza municipal reguladora del Registro Electrónico Municipal, 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.

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

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

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

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

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

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

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

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de MANJABÁLAGO Y ORTIGOSA DE RIOALMAR en la siguiente dirección URL: <https://manjabalago.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

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

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

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

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

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

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

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

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 11. En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Manjabálago y Ortigosa de Rioalmar accesible a través de la sede electrónica de la Corporación: <https://manjabalago.sedelectronica.es>

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.

- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de cinco mil (5.000) euros, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, figurarán actualizados en la sede electrónica de esta entidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de MANJABÁLAGO Y ORTIGOSA DE RIOALMAR de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las

tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Una vez aprobada definitivamente esta Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Manjabálago, a 05 de Febrero de 2015.

El Alcalde, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 440/15

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS

E D I C T O

El relación con la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de vertido de purines, estiércoles y subproductos de explotación de origen agrícola y ganadero realizada por el Pleno de esta Corporación el pasado 14 de noviembre de 2013 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia del día 2 de diciembre de 2013.

Considerando que la publicidad que se dio fue limitada, que es posible que no se pudieran hacer alegaciones y que, por tanto, se deben dar mayores garantías en el cumplimiento del principio de publicidad.

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 un nuevo periodo de 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.

En Espinosa de los Caballeros, a 6 de febrero de 2015.

El Alcalde, *Enrique Rueda Sacristán*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 320/15

AYUNTAMIENTO DE DONJIMENO

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2015

En sesión Extraordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación, el día 23 de Diciembre de 2014, se ha efectuado la aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad ejercicio 2015 y la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Que habiendo permanecido expuesto al público el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y publicado anuncio en el B.O.P. nº 251 de fecha 31 de Diciembre de 2014, una vez transcurridos los quince días hábiles de su exposición y no habiéndose presentado contra el mismo reclamación alguna, el acuerdo inicial se eleva a definitivo quedando aprobado.

Transcribiéndose a continuación y presentando el siguiente resumen a nivel de CAPÍTULOS:

INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1º IMPUESTOS DIRECTOS	25.096,62 €
CAPÍTULO 2º IMPUESTOS INDIRECTOS.....	1.598,45 €
CAPÍTULO 3º TASAS Y OTROS INGRESOS	9.500,00 €
CAPÍTULO 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.152,93 €
CAPÍTULO 5º INGRESOS PATRIMONIALES	16.000,00 €

B) OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6º ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
CAPÍTULO 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	13.380,00 €
CAPÍTULO 8º ACTIVOS FINANCIEROS.....	00,00 €
CAPÍTULO 9º PASIVOS FINANCIEROS	00,00 €
TOTAL PRESUPUESTO	95.728,00 €

GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1º GASTOS DE PERSONAL	28.350,00 €
CAPÍTULO 2º GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS ...	43.750,00 €
CAPÍTULO 3º GASTOS FINANCIEROS	100,00 €

CAPÍTULO 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	800,00 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6º INVERSIONES REALES	22.728,00 €
CAPÍTULO 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	00,00 €
CAPÍTULO 8º ACTIVOS FINANCIEROS.....	00,00 €
CAPÍTULO 9º PASIVOS FINANCIEROS	00,00 €
TOTAL PRESUPUESTO	95.728,00 €

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo con arreglo al Artº. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 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.

Igualmente se procede a dar publicidad a la Plantilla de personal de este Ayuntamiento, por considerarlo así dispuesto el Artº 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobada por el Pleno de esta Corporación y la cual tiene vigencia con efectos de 1 de Enero de indicado año.

PLANTILLA RESERVADA A FUNCIONARIOS DE CARRERA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2015:

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS:

1º. Con habilitación Estatal.

Secretario-Interventor.....1. plaza

2º. Escala de Administración General.

Administrativo Admón. Local1 plaza

C) LABORAL EVENTUAL:

3º. Servicios múltiples.

(Jornada a tiempo parcial).....1 plaza

La plaza de Secretario-Interventor y Administrativo de Admón. Local, se encuentra agrupada con otros Ayuntamientos.

En Donjimeno, a 28 de Enero de 2015.

El Alcalde, *Hermenegildo Canora Rodríguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 327/15

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

MODELO DE BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Vista la Plantilla del personal de este Ayuntamiento, aprobada inicialmente por acuerdo de Pleno de 18 de diciembre de 2014, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 250, de fecha 30 de diciembre de 2014, se precisa convocar una plaza, para la provisión, con carácter de interinidad, de la plaza vacante de aparejador/a-arquitecto/a técnico/a, por jubilación de su titular. Escala: Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a, categoría Arquitecto/a Técnico/a. El sistema de selección de la plaza el Concurso-Oposición. La plaza referida está adscrita a los Servicios Técnicos Municipales y las funciones que tiene encomendadas, entre otras, y de manera prioritaria, son las siguientes:

- Atención e información al público sobre planeamiento, licencias de obras, licencias ambientales, cumplimiento de los deberes urbanísticos...
- Supervisión del cumplimiento de la legalidad urbanística y ambiental dentro del municipio (Obras mayores, declaraciones responsables, aperturas...)
- Informes sobre valoraciones, estado de conservación de edificios (ITES, sostenibilidad de edificios del municipio...).
- Informes para el Registro de la Propiedad, según complejidad del expediente.
- Elaboración de memorias descriptivas y valoradas para obras del Ayuntamiento que conforme a ley, no requieran de un proyecto técnico (Para su ejecución o solicitud de subvenciones).
- Supervisión, control y certificación de las obras anteriores.
- Supervisión y control del estado de las vías públicas del municipio.
- Realización de actas de replanteo, tira de cuerdas, marcado de alineaciones y actas de apeo.
- Organización, control y supervisión del servicio de obras del Ayuntamiento.
- Supervisión en materia de seguridad y salud de las obras municipales.
- Asesoramiento en procesos de adjudicación de contratos de obras.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español. No obstante, se tendrán en cuenta:

- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en idénticas condiciones que los españoles en los sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los nacionales de aquellos Estados a quienes, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que está definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

B) Estar en posesión de la titulación suficiente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias para tomar parte en las pruebas selectivas.

C) Estar en posesión del Título de Grado en Edificación, Título de aparejador/a o Título de Arquitecto/a Técnico/a o equivalente. - Haber cumplido los dieciocho años de edad o tener la edad que la convocatoria establezca como mínima, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o escala.

D) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que dentro del cuerpo o escala le puedan ser encomendadas, con arreglo a lo previsto reglamentariamente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales, que se adjuntan a este expediente, para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la última publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León o en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la web del Ayuntamiento (arenasdesanpedro.sedelectronica.es). La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia compulsada de la titulación académica, y acreditación de la equivalencia, en su caso.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión de cada caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la web del Ayuntamiento (www.arenasdesanpedro.es/sedelectronica) se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de

edictos de la Corporación y web del Ayuntamiento (arenasdesanpedro.sedelectronica.es); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

QUINTA. Tribunal Calificador.

- El Tribunal Calificador, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas, estará integrado, de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por un Presidente y dos Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto.

- Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre.

- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

- El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

- Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas, dentro de las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso- oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN Ejercicios: De carácter escrito, obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en el periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar del temario adjunto a la presente convocatoria, siendo uno de ellos de la primera parte del temario y dos de la parte segunda del temario. El temario se acompaña a estas bases como Anexo I. En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

2.- Segundo ejercicio: Versará sobre dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos de la práctica profesional, a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones técnicas a realizar en el Ayuntamiento. El tiempo disponible para la realización de este ejercicio, lo determinará el Tribunal en función de su naturaleza. El Tribunal podrá pedir al aspirante, al término del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar el 10% del tiempo concedido para la realización de la prueba. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

B) FASE DE CONCURSO Finalizada la fase de oposición y para aquellos aspirantes que hubiesen superado previamente esta fase, se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud con arreglo al siguiente BAREMO DE MÉRITOS. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento (arenasdesanpedro.sedelectronica.es). El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenida en el conjunto de los dos ejercicios.

BAREMO DE MÉRITOS

1.- Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte del exigido para acceder a la Plaza que se aspira, hasta un máximo de 2,25 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado: 1,25 puntos.
- Titulación Superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos, título académico imprescindible para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,050 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).
- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,050 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

- La suma de puntos otorgada por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera no podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- Por estar en posesión de formación de Seguridad y Salud, impartida por un Organismo Oficial, en función del número de horas del curso de acuerdo con el R.D. 39/1997: A partir de 300 horas..... 0,50 puntos

4.- La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 5,25 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3,75 puntos, valorándose a razón de 0,06 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes. Los puntos así obtenidos podrán variar en +/- 0,20 puntos/año en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concurra. La plaza será otorgada a aquel aspirante que tenga mayor puntuación en la suma de la fase de concurso y en la fase de oposición.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web ([www.arenasdesanpedro.es/sedelectronica](http://www.arenasdesanpedro.es/sedeelectronica)), precisándose que obtendrá la plaza el aspirante que obtenga la mayor calificación.

OCTAVA. Nombramiento, toma de posesión y adjudicación de puestos.

El aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia y web (www.arenasdesanpedro.es/sedelectronica), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso será nombrado el aspirante que obtuviera la segunda mejor calificación. El Alcalde deberá de nombrar funcionario interino el aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El plazo máximo para tomar posesión será de diez días a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León (Art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.) En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León,

En Arenas de San Pedro, a 8 de enero de 2015

La Alcaldesa, *María de la Caridad Galán García*

ANEXO I PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**PARTE 1 - DERECHO CONSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Órganos e Instituciones Constitucionales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, concepto, clases, garantías y suspensión.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3.- La Administración Local. Principios Constitucionales. Entidades que la integran. El municipio. Competencias municipales.

Tema 4.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno. La Junta de Gobierno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcaldes.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Concepto, principios, términos y plazos. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo. La obligación del resolver y el silencio administrativo.

Tema 6.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso contencioso administrativo.

Tema 7.- La Función Pública Local. Clases de Funcionarios, selección, formación y provisión de los puestos de trabajo.

Tema 8.- Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen de retribuciones. Sindicación. Seguridad Social.

Tema 9.- Los bienes de las Corporaciones Locales, clases. El dominio público, el patrimonio privado de la Administración. Los patrimonios municipales del suelo.

Tema 10.- Contratos administrativos. Tipos. Regulación jurídica. Novedades en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 11.- Los presupuestos locales: Contenido, elaboración, ejecución y liquidación. Los ingresos de las Haciendas Locales.

PARTE 2 - NORMATIVA ESPECÍFICA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICO-PROFESIONAL.

Tema 12.- Evolución histórica del urbanismo del urbanismo en España. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956. La reforma de 1975 y el texto refundido de 1976. La reforma de 1990 y el texto refundido de 1992. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de suelo.

Tema 13.- La valoración de los terrenos en el Texto Refundido de la Ley del Suelo. Clases y valores. Definición y normas para su determinación.

Tema 14.- La Ordenación del Territorio en Castilla y León. Instrumentos de Ordenación del territorio. Grado de aplicación.

Tema 15.- Régimen urbanístico de Castilla y León. Planeamiento Urbanístico: Tipología de los Planes, su jerarquía. Intervención en el uso del suelo: Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 16.- Las Normas Subsidiarias de Arenas de San Pedro y las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con Ámbito Provincial de Ávila: Disposiciones generales. Objeto y vigencia. Documentos que lo componen.

Tema 17.- Gestión Urbanística: Actuaciones aisladas e integradas; unidades de actuación; proyecto de actuación; sistema de actuación.

Tema 18.- Intervención en el uso del suelo: La licencia urbanística. Declaración responsable, tramitación y requisitos.

Tema 19.- Órdenes de ejecución, declaración de ruina, régimen de venta forzosa e inspección técnica de construcciones.

Tema 20.- Protección de la legalidad urbanística: competencia; inspección urbanística; actos en ejecución; actos concluidos; infracciones urbanísticas; responsabilidad; sanciones; restauración de la legalidad.

Tema 21.- Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo; derechos de superficie; derechos de tanteo y retracto.

Tema 22.- Organización y coordinación administrativa. Competencias de los municipios, Diputaciones Provinciales y Comunidades Autónomas.

Tema 23.- Información Urbanística y participación social. Información urbanística, información pública. Los convenios urbanísticos.

Tema 24.- Medición sobre planos de superficie útiles, construidas y volúmenes. Toma de datos de solares y edificios. Señalamientos de alineaciones y rasantes y replanteo de las obras.

Tema 25.- Control e inspección de obras. Entibaciones y apuntalamientos de edificios. Obras de ampliación y restauración de edificios antiguos. Adopción de medidas en caso de siniestros: incendio, derrumbamiento, etc.

Tema 26.- Organización de los trabajos de obra. Planing de obra. Sistema Pert.

Tema 27.- Intervención administrativa en las actividades, instalaciones o proyectos susceptibles de afectar al medio ambiente. La licencia ambiental, la declaración responsable y la comunicación previa.

Tema 28.- Ordenanzas municipales en materia ambiental y urbanística.

Tema 29.- Normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Control e inspección de andamios y medios auxiliares de la obra. Seguridad en el trabajo.

Tema 30.- Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Documentos Básicos.

Tema 31.- Normativa en materia de Accesibilidad y Supresión de Barreras. Accesibilidad Universal.

Tema 32.- Ley de Ordenación de la Edificación. Objetivo prioritario. Delimitación del ámbito de actuaciones de los profesionales intervinientes.

Tema 33.- Legislación vigente en materia de medio ambiente aplicable a Castilla y León. Marco Legal y competencial. Análisis ambiental de planes y programas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 332/15

ENTIDAD LOCAL MENOR DE BALBARDA

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 INGRESOSEUROS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1 Impuestos Directos.	0,00
2 Impuestos Indirectos.	0,00
3 Tasas y Otros Ingresos.	8.002,12
4 Transferencias Corrientes.	46.168,00
5 Ingresos Patrimoniales.	5.000,00

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.59.170,12

CAPÍTULOS GASTOSEUROS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1 Gastos de Personal.	300,00
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	38.082,12
3 Gastos Financieros.	100,00
4 Transferencias Corrientes.	200,00
5 Fondo de Contingencia.	0,00

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Inversiones Reales.	20.488,00
----------------------------	-----------

7 Transferencias de Capital.	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8 Activos Financieros.	0,00
9 Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS.	59.170,12

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:

- SECRETARIO-INTERVENTOR GRUPO A1 NIVEL 26

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

Entidad Local, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde-Presidente, *Arturo Martín Galán*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 333/15

AYUNTAMIENTO DE MONSALUPE

A N U N C I O

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión Extraordinaria celebrada el día 29 de Diciembre del 2.014, acordó la necesidad de creación del punto electrónico de recepción de facturas en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional 6ª de la Ley 257/2013 de 27 de Diciembre de impulso de las facturas electrónicas y creación del registro contable de las facturas del sector público, por lo que se hace público dicho acuerdo para difusión y conocimiento de los proveedores:

PRIMERO: Crear el punto de entrada de facturas electrónicas y como este Ayuntamiento de Monsalupe no está adherido a GESTIONA (plataforma de administración electrónica), nuestra entrada estará disponible en la plataforma del Ministerio de Hacienda FACE disponible en la dirección <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face/>, con el nombre de Monsalupe (Ávila), siendo la gestión de 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 de entrada de facturas electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las 24 horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo de la propia plataforma FACE podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

TERCERO: Impulsar mediante la inclusión de la oportuna base de la ejecución del presupuesto de esta Corporación, que las facturas cuyo importe sea menor de 5.000 Euros, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

CUARTO: Remitir el acuerdo de creación del punto de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Monsalupe, a través de la plataforma FACE 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 facturación electrónica y creación del registro contable de las facturas del sector público, al Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y a la sede electrónica.

En Monsalupe, a 8 de Enero del año 2.015.

El Alcalde, M^a. *Isabel Arribas Herraes*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 378/15

MANCOMUNIDAD DE EL ALBERCHE

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2015

Doña María Jesús Rodríguez Hernández, Presidenta de la Mancomunidad EL ALBERCHE, provincia de ÁVILA.

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el Ejercicio de 2015, aprobado inicialmente por el Pleito en Sesión de 9 de Enero de 2015.

PLAZO DE EXPOSICIÓN ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial.

- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de su exposición pública, este Presupuesto se entenderá aprobado definitivamente.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO DENOMINACIÓN	EUROS
A.- Operaciones Corrientes	
1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	260.000,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	50,00
B.- Operaciones de Capital	
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	261.050,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO DENOMINACIÓN	EUROS
A) Operaciones Corrientes	
1 GASTOS DE PERSONAL	150,00

2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.....	110.900,00
3 GASTOS FINANCIEROS.....	0,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	150.000,00
B) Operaciones de Capital	
6 INVERSIONES REALES.....	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS.....	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS.....	0,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	261.050,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

(Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONAL FUNCIONARIO con Habilitación Nacional: 1

Total puestos de trabajo: 1

En caso de APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LEY Reguladora de las Haciendas Locales, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Naval moral, a 3 de febrero de 2015.

La Presidenta, *María Jesús Rodríguez Hernández*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 357/15

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

D^a. MARIA JESUS MARTÍN CHICO, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ORDINARIO 0000499 /2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a. SANDRA ARRIBAS BLAZQUEZ contra la empresa IRISTEL IBERICA SL, IRISTEL A 6 SL, TELESTAR COMUNICACIONES SL, SONISTAR COMUNICACIONES SL, JAZZTEL TELECOM SAU, FOGASA, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

FALLO

Que estimando como estimo la demanda formulada por la parte actora, DOÑA SANDRA ARRIBAS BLÁZQUEZ, contra la parte demandada, las empresas IRISTEL A-6, S.L., TELESTAR COMUNICACIONES, S.L., IRISTEL IBÉRICA, S.L., SONISTAR COMUNICACIONES, S.L. y JAZZ TELECOM, S.A.U., sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno solidariamente a todas ellas a que abonen a la primera la cantidad de 8.093,81 Euros.

Contra esta Sentencia cabe Recurso de Suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación, por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el Letrado que habrá de interponerlo. Siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. Las empresas deberán al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena en la cuenta de este Juzgado, abierta en el BANESTO, denominada "Depósitos y Consignaciones", Nº 0293, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; más otra cantidad de 300 Euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Igualmente, para poder recurrir, la empresas (persona jurídica) deberán acreditar mediante el correspondiente justificante haber autoliquidado en el Tesoro Público la tasa de 500 Euros más 0,5% de la cuantía del procedimiento judicial hasta 1.000.000 de Euros y el 0,25% del resto o, caso de cuantía indeterminada el 0,5% de 18.000 Euros.

Así por esta mi Sentencia, juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a IRISTEL IBERICA SL, IRISTEL A 6 SL, TELESTAR COMUNICACIONES SL, SONISTAR COMUNICACIONES SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA Y MADRID.

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

En Ávila, a dos de Febrero de dos mil quince.
El/La Secretario/a Judicial, *Illegible*

