

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



27 de marzo de 2015

Nº 60

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Información pública del proyecto de red de radiocomunicaciones digital para la Confederación Hidrográfica del Tajo. 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Convocatoria de subvenciones para la concesión de ayudas individuales para el abono del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y otros. 6

AYUNTAMIENTO DE FONTIVEROS

- Comunicación de actualización de tarifas del servicio municipal de agua, alcantarillado y depuración de aguas. 14

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

- Exposición pública de la cuenta general de 2014 15

AYUNTAMIENTO DE NAVAESCURIAL

- Acuerdo de creación de punto propio de entrada de facturas electrónicas..... 16

AYUNTAMIENTO DE EL PARRAL

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2015 17

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ARÉVALO

- Solicitud licencia ambiental para ampliación de explotación porcina existente..... 19

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

- Licitación del contrato de gestión del Centro Municipal de Educación Infantil 20

AYUNTAMIENTO DE SOTALBO

- Exposición pública del expediente 1/2014 de cambio de calificación jurídica de una parcela de terreno en Barrio Bandadas, 7 22

AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL CASTILLO

- Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2015..... 23

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA DE ÁVILA

- Exposición cuenta general ejercicio 2014 25

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CUBILLO

- Exposición pública de la cuenta general de 2014 26

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del reglamento del régimen interior del Centro de Día del Municipio de La Adrada 27
- Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio del Centro de Día 39

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN
Nº 3 DE ÁVILA**

- Expediente de dominio. Reanudación del tracto 840/2014 a instancia de Fernanda Rodríguez Sánchez y otros..... 40



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.142/15

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Dirección Técnica

ANUNCIO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE RED DE RADIOCOMUNICACIONES DIGITAL PARA LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO. CLAVE: 03.604.252/2111

Con fecha 4 de agosto de 2014 la Dirección General del Agua concluye que el proyecto Red de Radiocomunicaciones Digital para la C.H.T., no requiere tramitarse conforme a los procedimientos de evaluación de impacto ambiental, al no formar parte del ámbito de aplicación regulado en el artículo 7 de la Ley 21/2013.

Con fecha 26 de enero de 2015 la Dirección General del Agua en virtud de lo dispuesto en la Orden AAA/838/2012, de 20 de abril (BOE de 24 de abril), modificada por Orden AAA/1402/2012 de 19 de junio (BOE de 28 de junio), autoriza a la Confederación Hidrográfica del Tajo, a incoar expediente de Información Pública a cuyos efectos:

1.- Se informa al público de los siguientes aspectos relevantes relacionados con el procedimiento de autorización del proyecto

- Autorización de redacción.

A fin de sustituir la actual red analógica de radio ya obsoleta por una red de radiocomunicaciones digital, la Dirección General del Agua adoptó la resolución de autorizar a la C.H.T., la redacción del proyecto con fecha 1 de agosto de 2008.

- Descripción de las obras proyectadas

La infraestructura de red del sistema está formada por una red de banda ancha compuesta por un conjunto de enlaces de microondas en banda licenciada y no licenciada que se encarga del transporte de datos y fonía hasta el centro de Control en Madrid.

La red dispondrá de Torres metálicas para antenas y casetas para los equipos de radio que formaran una red troncal y repetidores secundarios que permitan obtener los datos para Telemando, Telesupervisión, incluso video para aplicaciones de Televigilancia y Telecontrol desde el punto de vista de explotación como seguridad con relevancia para la implantación de los Planes de Emergencia de las presas de titularidad estatal, así como atender las necesidades de comunicación, vigilancia, control, aviso a la población en situaciones de emergencia, etc.

Las ubicaciones de repetidores objeto de expropiación de terreno son las siguientes:

LOCALIZACIÓN	PROVINCIA	TERMINO MUNICIPAL
LA LEGUA TOLEDO	TOLEDO	TOLEDO
ARRASTRADERO SACEDÓN	GUADALAJARA	SACEDON
SIERRA SANTA CRUZ BUEN DIA	CUENCA	BUENDIA
HOYADO LA VID. COGOLLUDOTORREBELEÑA	GUADALAJARA	COGOLLUDO
VARIOS PARAJES 19491 EL SOTILLO	GUADALAJARA	EL SOTILLO
VALLE IRUELAS BARRACO	ÁVILA	EL BARRACO
BALDIOS DE PAÑANEGRA LA GARGANTA	CÁCERES	LA GARGANTA
CABEZAS VALDEOBISPO	CÁCERES	VALDEOBISPO
VADO COGOLLUDOSIGUENZA (ATANCE)	GUADALAJARA	SIGÜENZA
SIERRA ALTA-ZARZA LA MAYOR	CÁCERES	ZARZA LA MAYOR
PDO FRAILES-LAS NAVAS DEL MARQUES	ÁVILA	NAVAS DEL MARQUES
LABRADILLOSPEGUERINOS	ÁVILA	PEGUERINOS
VALLEHERMOSO ALBALATE DE ZORITA	GUADALAJARA	ALBALATE DE ZORITA
DEHESA VALDEBUEY	GUADALAJARA	GUADALAJARA

2.- El presupuesto total de las obras I.V.A. incluido asciende a la cantidad de 12.448.720,62 €, y el plazo de ejecución estimado es de treinta y seis meses.

3.- Órgano competente para resolver el procedimiento (órgano sustantivo) El Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.

4.- Órgano del que se puede obtener la información pertinente, así como al que se pueden presentar observaciones, alegaciones y consultas: Confederación Hidrográfica del Tajo, Avenida de Portugal, 81, 28071.-Madrid.

5.- Plazo para la presentación de observaciones, alegaciones y consultas, será de 30 días desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el último de los boletines en que se ha de publicar (Boletín Oficial del Estado, Boletines Oficiales de las provincias de Toledo, Guadalajara, Cuenca, Ávila y Cáceres y Diarios Oficiales de Castilla la Mancha, Castilla León y Extremadura).

6.- Naturaleza de la decisión: Resolución de la Dirección General del Agua aprobando el proyecto.

7.- Modalidades de participación: Se podrán realizar observaciones y consultas por escrito ante el órgano indicado anteriormente.

8.- El procedimiento deberá ajustarse al Reglamento de Expropiación Forzosa 8431/1957 de 26 de abril.

Así mismo, se notifica que las observaciones y alegaciones en que se concrete dicha participación deben formularse en los 30 días siguientes al de la publicación del anuncio en el último de los Boletines en que se ha de publicar (Boletín Oficial del Estado, Boletines Oficiales de las provincias de Toledo, Guadalajara, Cuenca, Ávila y Cáceres y Diarios Oficiales de Castilla la Mancha, Castilla León y Extremadura) y remitirse a la Dirección Técnica de la Confederación Hidrográfica del Tajo, en la Avenida de Portugal, nº 81 -28071-Madrid.

Madrid a 16 de marzo de 2015.

El Presidente de la Confederación Hidrográfica del Tajo, *Miguel Antolín Martínez*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.099/15

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

OFICIALÍA MAYOR

A N U N C I O

Por medio del presente se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de marzo del año en curso, ha prestado su aprobación a la convocatoria pública para la concesión de ayudas individuales para el abono del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, la Tasa por recogida de basuras y el Precio por suministro de agua potable para personas desempleadas con bajo nivel de renta, así como las bases que ha de regirla, y que a continuación se transcriben:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA EL ABONO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y DEL PRECIO POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA PERSONAS DESEMPLEADAS CON BAJO NIVEL DE RENTA.

I.- El Excmo. Ayuntamiento de Ávila tiene conferidas, entras las competencias que le son propias, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

II.- Existen personas y familias, en situación de desempleo y con bajo nivel de renta que pueden ser objeto de fomento por la Entidad Local, por tener competencia en la materia de conformidad con la referida Ley.

Por todo ello, considerando la conveniencia de conceder ayudas a las citadas personas, se convoca la subvención al objeto de concesión de ayudas individuales, destinadas al pago del recibo del impuesto sobre los bienes inmuebles de naturaleza urbana, emitido por este Ayuntamiento, exclusivamente por uso residencial (vivienda habitual), y para el pago de la Tasa por recogida de basuras y del Precio por suministro de agua potable de dichas viviendas conforme a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA. BASES REGULADORAS.

La presente convocatoria de subvenciones se suscribe al amparo de las normas aprobadas en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2.015.

SEGUNDA. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El Presupuesto máximo disponible para las solicitudes presentadas al amparo de la presente Convocatoria, a través de la partida presupuestaria 0500 23100 48274, (Otras Transf. a Familias y ASFL Individuales y Parados L.D), es de 44.944,65 Euros para el ejercicio económico 2015, desglosados del siguiente modo:

Ayudas para el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles- 25.000,00 Euros

Ayudas para el pago de la Tasas por recogida de basuras y del Precio por suministro de agua potable- 19.944,65 Euros.

En el supuesto de que el importe de alguna de las Ayudas mencionadas no fuese utilizado en su totalidad, acrecerá al resto de ayudas relacionadas.

TERCERA. BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras de esta subvención están reguladas en las Bases de Ejecución del Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2.015. No obstante lo anterior, atención a su especificidad las Normas reguladoras se incluyen en la presente convocatoria:

1.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

Las presentes Normas tienen por objeto la concesión de ayudas individuales, destinadas al pago de las cuotas tributarias correspondientes del recibo del impuesto sobre los bienes inmuebles de naturaleza urbana, emitido por este Ayuntamiento, exclusivamente por uso residencial (vivienda habitual), y para el pago de la Tasa por recogida de basuras y del Precio por suministro de agua potable, a aquellas unidades familiares que cumplan las condiciones que se establecen en el siguiente artículo.

2. REQUISITOS.

Los miembros de la unidad familiar, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar empadronados en el municipio de Ávila en el momento de publicación de esta Convocatoria en el domicilio señalado en la solicitud de ayuda, y que ha de corresponder con el de los recibos girados objeto de la misma.

b) Hallarse en el año de la solicitud al menos un miembro de la unidad familiar en situación de desempleo o en situación de empleo con una duración igual o inferior a 20 horas semanales.

c) Ser sujeto pasivo en el año 2014 del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, de la Tasa por recogida de basuras y del Precio por suministro de agua potable. En el caso de inquilinos que no sean sujetos pasivos, procederá la ayuda de la Tasa por recogida de Basuras y del Precio por suministro de Agua potable siempre que en el contrato de arrendamiento se establezca la obligación del pago de dichos tributos por el arrendatario y se demuestre el pago de los correspondientes recibos.

Cuando la vivienda sea un bien ganancial podrá solicitar la ayuda cualquiera de los cónyuges que cumpla los requisitos, al margen del titular del recibo.

d) No ser propietarios de otro bien inmueble distinto de aquél para el que se solicita la ayuda, excluyéndose de este cómputo el local destinado a trastero que se encuentre ubi-

cado en el mismo edificio de la vivienda objeto de la solicitud y un garaje para un vehículo o inmuebles de naturaleza rústica o urbana con un valor catastral en su conjunto igual o inferior a 20.000 Euros.

e) No contar con recursos económicos suficientes. En ningún caso se concederá la prestación solicitada cuando la suma total de los ingresos de la unidad familiar supere los siguientes límites:

Los ingresos anuales de todos los miembros de la unidad familiar no podrán superar los límites en relación con el IPREM anual por 12 pagas correspondiente a 2.014 que a continuación se relacionan:

Nº de personas empadronadas en la vivienda límite de ingresos

De 1 a 2 IPREM 2014 X 1,3 = 8.307,169 Euros

De 3 a 4 IPREM 2014 X 1,6 = 10.224,208 Euros

Más de 4 IPREM 2014 X 2,1 = 13.419,273 Euros

Los ingresos de la unidad familiar a tener en cuenta serán los correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los miembros de la unidad familiar, referente al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de la solicitud, determinándose dichos ingresos sobre el Nivel de Renta proporcionado por la Agencia Tributaria en función de la base o bases imponibles previas a la aplicación del mínimo personal y familiar resultantes de la aplicación de la normativa reguladora de dicho impuesto.

Para las personas no obligadas a declarar, las bases imponibles anteriormente referidas se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

3. CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA.

No proceden

4. PROCEDIMIENTO.

Las solicitudes, que se formalizarán conforme al Anexo I adjunto a las presente Convocatoria, serán tramitadas con arreglo al siguiente procedimiento:

a) Plazo de presentación de solicitudes es el comprendido entre los días 1 a 30 de Mayo de 2015.

b) Lugar de presentación de solicitudes:

La solicitud para el reconocimiento del derecho a percibir la ayuda se presentará por el interesado en el Registro Municipal, en impreso normalizado, para su posterior tramitación según instancia normalizada. (Anexo I)

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con estas bases resulte exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al respecto.

c) Documentación a presentar junto a la solicitud en original o mediante copia compulsada:

1. Informe de situación laboral y situación administrativa actual emitido por el Servicio público en materia de empleo competente.

2. Datos personales de todos los miembros de la unidad familiar (D.N.I./N.I.E./PASAPORTE o documentación acreditativa de la separación o divorcio en los supuestos que así proceda). Se entenderá por Unidad familiar las personas que conviven en el mismo domicilio y están unidas por matrimonio o relación análoga a la conyugal, parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción o a las personas que convivan en el mismo domicilio por razón de tutela o acogimiento familiar.

3. Declaración responsable, de la totalidad de ingresos de la unidad familiar, y bienes inmuebles a nombre de los miembros de dicha unidad, acompañada de los oportunos documentos justificativos.

4. Número de cuenta designada para el abono de la ayuda en caso de ser beneficiario de la misma.

5. Contrato de arrendamiento de la vivienda correspondiente al periodo 1 de Enero de 2014 al 31 de Diciembre de 2014.

6. Nombre y DNI de las personas titulares de los recibos de correspondientes del Impuesto de Bienes Inmuebles, Tasa por recogida de Basuras o Precio por Suministro de Agua Potable, dirección completa de la vivienda objeto de la solicitud, así como referencia catastral del inmueble en el caso del Impuesto sobre bienes inmuebles o número fijo o número de contrato en la Tasa de recogida de Basuras o Precio por Suministro de Agua potable.

7. Cualquier otra documentación complementaria que en su caso, se estime conveniente.

La presentación de la solicitud, implicará la autorización de los solicitantes para que el Ayuntamiento de Ávila obtenga de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Empresas suministradoras de los servicios, Catastro, Padrón Municipal y Departamentos Municipales encargados de la recaudación de los impuestos y tasas correspondientes la información necesaria para la resolución de las presentes Ayudas.

El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación acreditativa de los criterios establecidos en las presentes Ayudas.

Previa presentación de la documentación justificativa del importe de la subvención, la resolución de la presente Convocatoria se efectuará con anterioridad a la finalización del mes de Noviembre de 2.015.

5. CRITERIOS OBJETIVOS.

Los objetivos y efectos que con la subvención se pretende conseguir son el abono de los gastos efectivamente abonados por los beneficiarios con anterioridad a la publicación de la presente Convocatoria en relación con las obligaciones tributarias municipales anteriormente relacionadas de las personas y familias, en situación de desempleo y con bajo nivel de renta que cumplan los requisitos que se establecen en las presentes Normas.

Los criterios de valoración y, en su caso, ponderación de los mismos para adjudicar aquellas que obtengan más valoración en caso de no disponer de crédito presupuestario

suficiente para atender todas las solicitudes recibidas será atendiendo los siguientes criterios de prioridad:

- 1º.- Menores ingresos familiares per cápita.
- 2º.- Mayor número de miembros de la unidad familiar.

6. CUANTÍA INDIVIDUALIZADA.

Los criterios para determinación la cuantía individualizada se determinarán del siguiente modo:

1. El 100% del importe abonado en concepto de cuota tributaria del Impuesto sobre bienes inmuebles correspondiente al ejercicio 2014, estableciéndose un máximo de 300 Euros.
2. El 100% del importe abonado de las tasas de recogida de basuras y de la cuota tributaria de suministro de agua potable contempladas en los recibos del ejercicio 2.014, estableciéndose un máximo de 200,00 Euros.

Podrá solicitarse la ayuda por los conceptos 1 y 2 de este artículo, sin que sean excluyentes.

7. ÓRGANOS COMPETENTES.

La Junta de Gobierno Local será el órgano municipal competente para la aprobación de la convocatoria,

La ordenación e instrucción del expediente corresponderá a la Concejalía de Atención Social e igualdad de Oportunidades.

8. LIBROS Y REGISTROS CONTABLES ESPECÍFICOS.

No se estima necesario libros ni registros contables especiales.

9. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

Las ayudas serán justificadas en el supuesto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, mediante justificación de los pagos realizados por los Órganos competentes Municipales o por las empresas adjudicatarias de los servicios subvencionados. O, en el supuesto de no disponer de dichos datos, mediante documentación acreditativa del pago de los recibos por parte de los beneficiarios.

10. MEDIDAS DE GARANTÍA.

No se estima necesario medidas de garantía a favor del Ayuntamiento de Ávila.

11. PAGOS Y ABONOS A CUENTA.

El pago de las ayudas se efectuará directamente a los solicitantes mediante ingreso en el número de cuenta facilitado por el beneficiario, comunicándose directamente a estos su concesión o denegación, así como el importe.

No proceden abonos a cuenta ni pagos anticipados.

12. CIRCUNSTANCIAS.

No se estiman necesario la resolución de la subvención por alteración de las condiciones tenidas en cuenta para su concesión.

13. COMPATIBILIDAD.

Estas ayudas son compatibles con las otorgadas por otros organismos para la misma finalidad, salvaguardando el hecho de que el importe de las mismas en ningún caso supere el coste del objeto de la ayuda.

A estos efectos, los interesados deberán declarar todas las ayudas solicitadas y/o concedidas para el mismo concepto en el momento de presentar la solicitud. Dicha obligación subsistirá mientras no se haya resuelto el procedimiento.

14. CAUSAS DE DENEGACIÓN:

- No cumplir los requisitos establecidos en la presente Convocatoria de Ayudas.
- Ocultamiento o falseamiento de datos
- Exceder el número de solicitudes el crédito presupuestario asignado.
- No haber abonado alguno de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Tasa por recogida de basura o Precio por suministro de agua potable correspondientes al ejercicio 2014 y objeto de la solicitud.
- Inexistencia de recibos individualizados con motivo de facturarse los consumos en contadores comunitarios, salvo acreditación documental del abono de dichos consumos individuales.

15. RECURSOS

Las Bases de la presente convocatoria así como las denegaciones de las ayudas en base a los requisitos de la misma, se podrán impugnar por los legítimamente interesados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común en su redacción dada mediante Ley 4/1999 de 13 de enero y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

Ávila, marzo de 2015

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

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes normas y su Anexo fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día de la fecha.

Ávila, 19 de marzo de 2015

El Secretario Gral., *Ilegible*

ANEXO I

(A presentar del **1 al 30 de Mayo de 2015** en el Registro Municipal)

SOLICITUD DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA EL ABONO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS Y EL PRECIO PUBLICO POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA PERSONAS DESEMPLEADAS CON BAJO NIVEL DE RENTA.

DATOS DEL SOLICITANTE Y DE LA VIVIENDA PARA LA QUE SOLICITA LA/S AYUDA/S					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE	CALLE/AVDA./PO/PLAZA	Nº	ESCAL.	PISO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL	TELEFONO. _____		
TELEFONO. _____					
DATOS DEL CONYUGE DEL SOLICITANTE					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE/ TELEFONO		D.N.I./NIE/Nº PAS.	
AYUDAS SOLICITADAS MARCAR UNA X EL RECUADRO DE LAS AYUDAS SOLICITADAS					
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES					<input type="checkbox"/>
TASA POR RECOGIDA DE BASURAS					<input type="checkbox"/>
PRECIO P. POR SUMINISTRO AGUA POTABLE					<input type="checkbox"/>
TITULARES DE LOS RECIBOS (DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN)					
NOMBRE Y DNI/NIE DEL TITULAR DEL RECIBO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES					
TITULAR _____			D.N.I./N.I.E./PAS. _____		
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE: _____					
NOMBRE Y DNI/NIE DEL TITULAR DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS:					
TITULAR _____			D.N.I./N.I.E./PAS _____		
Nº FIJO/Nº CONTRATO: _____					
NOMBRE Y DNI/NIE DEL TITULAR DEL RECIBO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE					
TITULAR _____			D.N.I/NIE/ PAS _____		
Nº DE CONTRATO: _____					
CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR:					
Número de miembros de la unidad familiar ____ Número de miembros en desempleo: _____					
Propietario de la vivienda <input type="checkbox"/> Arrendatario de la vivienda <input type="checkbox"/>					
Ingresos económicos de la unidad familiar: _____					
No poseo ningún bien inmueble, a excepción de aquel para el que solicita la ayuda, trastero o garaje situado en el mismo edificio de la vivienda <input type="checkbox"/>					
Nº de ayudas solicitadas para la misma finalidad en otros Organismos _____					
Numero de Cuenta Bancaria IBAN: ES _____					
<p>DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta y autorizo al Ayuntamiento de Ávila a solicitar el Certificado del nivel de rentas a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, así como la obtención de datos de empadronamiento a través del Padrón Municipal, Dirección General del Catastro, Departamentos Municipales encargados de la recaudación de los impuestos y tasas correspondientes o cualquier otro que se estime necesario para la tramitación de la solicitud.</p> <p style="text-align: center;">En Ávila a ____ de _____ de 2015</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON OBLIGACIÓN DE DECLARAR,</p>					

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

DOCUMENTOS PRESENTADOS JUNTO A LA SOLICITUD

Documentación a presentar junto a la solicitud en original o mediante copia compulsada:

1. Informe de situación laboral y situación administrativa actual emitido por el Servicio público en materia de empleo competente.
2. Datos personales de todos los miembros de la unidad familiar (D.N.I./N.I.E./PASAPORTE o documentación acreditativa de la separación o divorcio en los supuestos que así proceda). Se entenderá por Unidad familiar las personas que conviven en el mismo domicilio y están unidas por matrimonio o relación análoga a la conyugal, parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción o a las personas que convivan en el mismo domicilio por razón de tutela o acogimiento familiar.
3. Declaración responsable, de la totalidad de ingresos de la unidad familiar, y bienes inmuebles a nombre de los miembros de dicha unidad, acompañada de los oportunos documentos justificativos.
4. Número de cuenta designada para el abono de la ayuda en caso de ser beneficiario de la misma.
5. Contrato de arrendamiento de la vivienda correspondiente al periodo 1 de Enero de 2014 al 31 de Diciembre de 2014.
6. Nombre y DNI de las personas titulares de los recibos de correspondientes del Impuesto de Bienes Inmuebles, Tasa por recogida de Basuras o Precio por Suministro de Agua Potable, dirección completa de la vivienda objeto de la solicitud, así como referencia catastral del inmueble en el caso del Impuesto sobre bienes inmuebles o número fijo o número de contrato en la Tasa de recogida de Basuras o Precio por Suministro de Agua potable.
7. Cualquier otra documentación complementaria que en su caso, se estime conveniente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.135/15

AYUNTAMIENTO DE FONTIVEROS

A N U N C I O

DOÑA MARIA DEL CARMEN CALLEJA SECO, ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FONTIVEROS

Por medio de la presente se pone en conocimiento de todos los vecinos de Fontiveros, en relación al Servicio Municipal de Agua, Alcantarillado y Depuración de aguas del municipio de Fontiveros del que se concesionaria la empresa Acciona Agua SAU, que:

Vistas las cláusulas XXXIII y XXXVIII que rigen el contrato, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 11 de septiembre de 2014, acordó que las tarifas del servicio se actualizasen atendiendo a las variaciones del IPC del año precedente. En ese caso y consultados los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística, el incremento del IPC comprendido entre los meses de enero de 2013 a enero de 2014, fue de 0.2%.

Lo que comunica a los efectos oportunos en Fontiveros a 23 de marzo de 2015.

La Alcaldesa, *Mª Carmen Calleja Seco*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.127/15

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

A N U N C I O

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2014

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2014 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

En Navas del Marqués (Las), a 26 de marzo de 2.015.

El Alcalde, *Gerardo Perez Garcia*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.008/15

AYUNTAMIENTO DE NAVAESCURIAL

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Navaescorial, en Sesión celebrada el día 16 de febrero de 2.015, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta el siguiente

ACUERDO:

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

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

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

CUARTO. Impulsar mediante la inclusión de la base 18ª.- "Tramitación de la factura electrónica" en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación, que las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 €, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

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

Navaescorial, a 2 de marzo de 2.015.

La Alcaldesa, *Susana Curiel Torrijos*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.012/15

AYUNTAMIENTO DE EL PARRAL

A N U N C I O

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas locales, y habida cuenta de que la Corporación en sesión Ordinaria celebrada por el Pleno con fecha 26-11-2014, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2015, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

A/- RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS

INGRESOS

A/- OPERACIONES CORRIENTES

CAP. 1.- IMPUESTOS DIRECTOS	13.400 EUROS
CAP. 2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	133 EUROS
CAP. 3.- TASAS Y OTROS INGRESOS.....	10.948 EUROS
CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.452 EUROS
CAP. 5.- INGRESOS PATRIMONIALES	11.763 EUROS

B/- OPERACIONES DE CAPITAL

CAP. 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14.320 EUROS
--	--------------

TOTAL DE INGRESOS.....80.016 EUROS

GASTOS

A.- OPERACIONES CORRIENTES

CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL	16.045 EUROS
CAP. 2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	33.471 EUROS
CAP. 3.- GASTOS FINANCIEROS.....	1.500 EUROS
CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.000 EUROS

B.- OPERACIONES DE CAPITAL.

CAP.6.- INVERSIONES REALES	27.500 EUROS
----------------------------------	--------------

TOTAL DE GASTOS.....80.016 EUROS.

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

PERSONAL FUNCIONARIO

1 Con Habilitación Nacional, Secretaría-Intervención Agrupada.

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo según lo dispuesto en el art. 152.1 de la Ley 39/88, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

El Parral, a 12 de Marzo de 2015.

El Alcalde, *Claudio Hernando Gómez*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.015/15

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ARÉVALO

A N U N C I O

Por D. Alberto Gómez González en nombre y representación de Transformaciones Agrícolas Vinaderos S.L. se ha solicitado licencia ambiental para ampliación de capacidad de explotación de porcino existente, sin efectuar nuevas construcciones, en la parcela 5003-5004 y 5005 del polígono 19 de este término municipal.

Por lo que a tenor de lo establecido en el art. 27 de la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad, pueda formular las alegaciones u observaciones que considere oportunas, en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila.

Ignorándose la dirección del titular catastral de la finca sita en polígono 19 parcela 5007 cuyo titular catastral es Doña Clementina Martín Martín se le notifica la presente por Edictos.

En Nava de Arévalo, a 10 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Enrique Rodríguez Rodríguez.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.035/15

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

1. Entidad adjudicadora.

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

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Gestión del Centro Municipal de Educación Infantil.
- c) Duración del contrato: 3 cursos escolares a partir del 1 de septiembre de 2015.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- c) Criterios de adjudicación: Cláusula octava del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto de licitación: 210.000 euros por curso escolar, en el supuesto de que el Centro tenga todas las aulas abiertas (6 aulas).

5. Garantías exigidas. Provisional: no se exige. Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

6. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP. Si el último día fuese sábado se prorrogará al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: cláusula séptima del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Arévalo, a 17 de Marzo de 2015.

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.018/15

AYUNTAMIENTO DE SOTALBO

A N U N C I O

En la Secretaría de esta Corporación, y a los efectos del artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se halla expuesto al público al expediente 1/2014 de cambio de calificación jurídica de una parcela de terreno situada en barrio Bandadas, 7 de Sotalbo, actualmente calificada como bien de dominio público, que será destinada a parcela sobrante de vía pública.

Los interesados pueden examinar el expediente y aducir lo que estimen procedente, con sujeción a las siguientes normas:

a) Plazo de examen y admisión de alegaciones: Un mes a contar de de la fecha de inserción de este anuncio en el BOP de la Provincia.

b) Órgano ante el que se reclama: Corporación en Pleno.

c) Oficina donde se encuentra el expediente: Secretaría de esta Corporación, durante cualquier día hábil, en horas de oficina.

En Sotalbo, a 16 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Miguel Ángel González Torrubias*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.028/15

AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL CASTILLO

A N U N C I O

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 29 de diciembre de 2014 por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2015 ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

INGRESOS

CAPÍTULO DENOMINACIÓN	EUROS
A.- OPERACIONES CORRIENTES	
1 IMPUESTOS DIRECTOS	51.000,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	00,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS.....	33.036,49
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	48.509,60
5 INGRESOS PATRIMONIALES	10.225,00
B.- OPERACIONES DE CAPITAL	
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REAL	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	15.790,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	158.561,09

GASTOS

CAPÍTULO DENOMINACIÓN	EUROS
A.- OPERACIONES CORRIENTES	
1 GASTOS PERSONAL.....	28.346,19
2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.....	97.411,63
3 GASTOS FINANCIEROS.....	1.969,20
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	493,68

B.- OPERACIONES DE CAPITAL	
6 INVERSIONES REALES	15.790,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	14.550,39
TOTAL GASTOS	158.561,09

Así mismo, se publica la Plantilla de personal de este Ayuntamiento:

A) Personal Funcionario:

Una plaza de Secretaría-Intervención, en agrupación con los Ayuntamientos de Muñozosancho y Rivilla de Barajas.

Total Plantilla: 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establece dicha Jurisdicción.

En Narros del Castillo, a 9 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Enrique López Ruiz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.034/15

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA DE ÁVILA

A N U N C I O

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

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2014, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

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

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

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

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN

OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación

En Peñalba de Ávila, a 3 de marzo de 2015

El Alcalde-Presidente, *Jaime Rodríguez Rodríguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.037/15

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CUBILLO

A N U N C I O

DON JOSÉ MIGUEL MUÑOZ MAROTO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CUBILLO (ÁVILA)

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2014, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISION ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, está formada por el Balance, la Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, así como sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad (Diario, Mayor de Cuentas, etc.).

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

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

ORGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN

OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación.

En Santa Maria del Cubillo, a 17 de marzo de 2015

El Alcalde-Presidente, *José Miguel Muñoz Maroto*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.038/15

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

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

Habiéndose resuelto las alegaciones presentadas durante el plazo de exposición al público, por el Pleno de la Corporación en fecha 24/02/2015, se elevada a definitivo el acuerdo plenario aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Reglamento Del Régimen Interior Del Centro De Día, 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 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DEL MUNICIPIO DE LA ADRADA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Debido a la necesidad y demanda de la población mayor de 65 años, el Ayuntamiento de La Adrada, ha decidido crear un Centro de Día para tal fin.

En este sentido, el Ayuntamiento tiene competencia en materia de prestación de Servicios Sociales, en virtud de lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y conforme a lo establecido en la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, y su desarrollo normativo posterior, que incluye entre los sectores específicos de actuación a la tercera edad, y entre los equipamientos de la red del Sistema Público de Servicios Sociales, los Centros de Día y Sociales, dirigidos al desarrollo del ocio y las capacidades de los usuarios. Según lo expuesto se elabora el presente Reglamento Interior.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al Centro de Día de La Adrada, clasificado como Unidad de Atención Diurna y de Atención Social, de titularidad municipal.

La forma de gestión podrá ser directa o indirecta.

Artículo. 2. Naturaleza y finalidad.

El Centro de Día constituye un servicio dirigido preferentemente a personas mayores que padecen limitaciones en su capacidad funcional, con el fin de mejorar y/o mantener su nivel de autonomía personal, ofreciendo atención integral, individualizada y dinámica, de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar. Además constituye un servicio social de carácter preventivo y de promoción personal dirigido a personas mayores.

Su finalidad es la de velar por la convivencia, la participación activa y la integración social, a través de la realización de actividades socio-culturales y recreativas, entre otras actividades.

Dicho Centro se integrará en la vida social y cultural del municipio, pudiendo solicitar colaboración de otras Instituciones públicas o privadas, y Centros de Personas Mayores, en lo que se refiere a la realización de actividades para la consecución de sus objetivos.

Artículo. 3. Actividades.

1. Servicios Básicos. A efectos de dar cumplimiento a su finalidad, y de acuerdo a la disponibilidad de espacio y personal necesarios, el Centro prestará los servicios básicos establecidos en el Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores, distinguiéndose:

A) Servicio de restauración que incluye:

- a) Desayuno, comida, merienda y cena, según horario.
- b) Elaboración de dietas especiales.
- c) Control dietético de los alimentos. Los menús serán planificados semanalmente, y deberán ser conformados por escrito por un médico.

d) Supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos.

e) Para usuarios de estancia diurna, se dará información dietética a los usuarios y familiares para poder continuar la dieta en su domicilio.

B) Servicio de transporte, en unidades de estancias diurnas, que incluye:

- a) Transporte adaptado para los usuarios.
- b) Traslado diario de ida y vuelta desde el domicilio a la unidad.
- c) Ayuda y supervisión en el traslado.

C) Servicio de higiene y salud que incluye:

- a) Vigilancia de la higiene, y práctica de baños que sean necesarios.
- b) Administración de las fármacos pautados médicamente.
- c) Programa diario e individual de actividades, de mantenimiento, de habilidades físicas e intelectuales.

2. Prestaciones complementarias u opcionales. Se podrá prestar, si el Centro cuenta con los medios adecuados a tal fin:

A) Generales:

- a) Peluquería.
- b) Lavandería.
- c) Cualquier otro de naturaleza análoga.

B) Especializadas. Las prestaciones especializadas sólo podrán llevarse a cabo bajo la supervisión y dirección de personal cualificado al efecto. Podrán ser:

- a) Rehabilitación.
- b) Gimnasio.

- c) Podología.
- d) Cualquier otra que exija una especial cualificación profesional y técnica.

3. El Centro podrá realizar otras prestaciones siempre que cuente con los medios suficientes y se permita por la legislación, así como los propios de la clasificación de Atención Social.

TÍTULO II. DE LOS USUARIOS/AS

Artículo. 4. Normas de admisión.

1. Tendrán derecho a adquirir la condición de usuarios/as de todos los servicios y programas que se prestan en el Centro de Día, todas las personas que en primer lugar estén empadronadas en el municipio de La Adrada, y en segundo lugar cualquier otro ciudadano empadronado en otro municipio, y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 65 años.
- b) Ser pensionista y ser mayor de 55 años.
- c) Ser mayor de 55 años y tener suscrito convenio especial o percibir prestación por desempleo hasta la edad de jubilación.
- d) Ser persona discapacitada.
- e) Tratarse de personas que, por sus circunstancias sociales, necesiten una integración con la finalidad de mejorar su convivencia y participación social.

2. También pueden adquirir la condición de usuario, el cónyuge, pareja de hecho o la persona con quien mantenga análoga relación de convivencia afectiva, y que se encuentre igualmente empadronada en el municipio de La Adrada. Dicha condición de usuario/a cesará en caso de fallecimiento de aquél, o cese de la relación que dio causa a la adquisición de la condición de usuario/a.

3. Excepcionalmente, y mediante Resolución del Ayuntamiento, podrán adquirir la condición de usuario/a aquellas personas que, estando empadronadas, y no reuniendo los requisitos mencionados en el apartado 1 del presente artículo, se encuentren en otras circunstancias personales o sociales.

4. En ningún caso podrán adquirir la condición de usuario/a, y perderán, en su caso, la condición inicialmente concedida, las personas que, reuniendo los anteriores requisitos, padezcan enfermedad infecto-contagiosa activa, así como aquellas que sufran alteraciones de comportamiento susceptibles de alterar la convivencia del Centro. A tal efecto podrá exigirse certificado médico acreditativo de la concurrencia o no de tales circunstancias.

5. La obtención de la condición de usuario/a generará el derecho de acceso a todas las actividades realizadas en el Centro, la estancia en este, salvo aquellas actividades que exijan matrícula previa.

6. El Ayuntamiento de La Adrada expedirá, salvo delegación, la correspondiente tarjeta identificativa de la condición de usuario/a.

7. El Ayuntamiento se reserva el derecho a comprobar, en cualquier momento, que se mantiene el cumplimiento de las condiciones exigidas para poder ser usuario/a del correspondiente Centro.

Artículo 5. Procedimiento de admisión.

1. El procedimiento para la adquisición de la condición de usuario/a se iniciará con una solicitud de preinscripción de reserva de plaza, mediante la presentación de una solicitud facilitada por el Centro.

Seguida una vez dada la conformidad, de una inscripción personalizada que deberá ir dirigida a la Gerencia del Centro, e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Acreditación de la condición de pensionista en el caso de mayores de 55 años.
- Acreditación del convenio especial suscrito o de la percepción de la prestación por desempleo hasta la edad de jubilación, en el caso de concurrir tales circunstancias.
- 2 fotografías tamaño carnet.
- En el caso de usuarios/as, acreditación de la condición de empadronamiento.
- Informe médico.

2. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y la documentación presentada, se otorgará la condición de usuario/a.

3. En el supuesto de dictarse Resolución denegatoria, ésta habrá de estar suficientemente motivada, y notificarse al interesado/a, señalando el régimen de recursos que pueden interponerse frente a la misma y el plazo fijados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de gestión indirecta podrá plantearse recurso en el Ayuntamiento en los términos de dicha Ley.

4. La acreditación de la condición de usuario/a se realizará mediante la expedición por parte del Ayuntamiento de un carnet que será entregado a las personas que reúnan los requisitos recogidos en el presente Reglamento.

En caso de gestión indirecta la responsabilidad de gestionar las altas, inscripciones, modificaciones y bajas de usuarios así como de la emisión del carnet podrá ser delegada en el gestor.

Artículo 6. Pérdida de la condición de usuario/a

La condición de usuario/a se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa del interesado/a.
- b) Pérdida de los requisitos recogidos en el artículo 4 y 5 en su caso.
- c) Sanción disciplinaria en virtud de lo dispuesto en dicho Reglamento.
- d) Fallecimiento.

TÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**Artículo 7. Órganos.**

Los órganos que componen el Servicio del Centro de Día serán:

- La Asamblea General.
- La Junta de Gobierno.
- El Director.

Artículo 8. La Asamblea General.

1. La Asamblea General estará formada por el Director, que la presidirá, y por todos los usuarios. Podrá asistir un Concejales designado por el Alcalde con voz pero sin voto.

2. La Asamblea General se reunirá al menos una vez al año en sesión ordinaria, debiendo presentar memoria de actividades realizadas en el Centro y número de Usuarios que han participado en estas elevada por la Junta de Gobierno, y balance de los recursos utilizados. Así como los objetivos planificados y realizados.

La convocatoria se realizará por el Director, previo acuerdo de la Junta De Gobierno, con una antelación mínima de diez días a la fecha de celebración, señalando el orden del día y el resto de circunstancias de celebración del acto. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, pudiendo además exponerse en otros tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.

Para la celebración de las sesiones será necesario un quórum mínimo de 1/3 de los usuarios (dados de alta en la fecha de la convocatoria) en primera convocatoria, y en segunda convocatoria, media hora después, bastará con los presentes con un mínimo de tres usuarios.

Una copia del Acta se expondrá en el tablón de anuncios del Centro por un periodo mínimo de un mes.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

3. Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

- Conocer el programa y la memoria anual de actividades del Centro, y proponer las orientaciones y líneas generales en relación con los objetivos generales y las actividades previstas, y elevar dicho Programa al órgano gestor para su aprobación.
- Informar la Carta de Derechos y Deberes de los usuarios/as propuesta por el Centro.
- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones del presente Reglamento y de la Carta de Derechos y Deberes que procedan.

4. En caso de gestión directa todos los acuerdos de la Asamblea General deberán ser aprobados por el Alcalde o el Pleno de la Corporación, según materia y competencia, para tener validez.

En caso de gestión indirecta será el Responsable de la gestión quien aprobará las propuestas de la Asamblea General.

Artículo 9. La Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno estará compuesta por:

- El Director, que presidirá la sesión.
- Un Concejales del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- Dos representantes del gestor.
- Un representante de los usuarios del Centro.

Todos sus miembros tendrán voz y voto.

Los representantes del gestor serán designados por el Alcalde entre los Concejales en caso de gestión directa. En caso de gestión indirecta lo designará el responsable de la gestión.

El representante de los usuarios será elegido entre los usuarios, mediante elecciones que se celebrarán cada cuatro años. En caso de perder la condición de usuario dejará de ser miembro de la Junta de Gobierno.

Se requerirá un quórum mínimo de 3 miembros para poder celebrar las sesiones.

La convocatoria de la Junta de Gobierno corresponderá al Director. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

De entre sus miembros se elegirá un Secretario que levantará acta de las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General.

2. Son funciones de la Junta de Gobierno las siguientes:

- La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
- Elaborar la propuesta de Carta de Derechos y Deberes de los usuarios/as del Centro, y elevarla a la Asamblea General.
- Canalizar las propuestas para la elaboración del programa y la memoria anual de actividades antes de su traslado a la Asamblea General.
- Proponer a la Asamblea General las orientaciones y líneas generales de las actividades previstas.
- Constituir grupos o comisiones de trabajo para contribuir al desarrollo de sus funciones y al buen funcionamiento del Centro.
- Elaborar las modificaciones del presente Reglamento para su proposición a la Asamblea General y, en su caso, aprobación por el órgano municipal competente.
- Promover un clima de comunicación positiva entre los usuarios del centro, la ayuda mutua, el voluntariado y las relaciones de cooperación con otros Centros y asociaciones de toda naturaleza, estimulando en todo caso la implantación social del Centro en su entorno más próximo y la cooperación intergeneracional.
- La vigilancia del cumplimiento de las normas de régimen interior, del debido uso de las instalaciones por los usuarios/as, así como mantener el buen orden y la convivencia. También colaborará en el control del funcionamiento de los servicios y su debida utilización.
- Todas aquellas que puedan contribuir al buen funcionamiento del Centro, comunicando al Ayuntamiento de La Adrada sus propuestas para el cumplimiento de la función social que le está encomendada.

3. En caso de gestión directa todos los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán ser aprobados por el Alcalde o el Pleno de la Corporación, según materia y competencia, para tener validez.

Artículo 10. El Director.

1. En caso de que la gestión del servicio se realice de forma directa por el Ayuntamiento, el director será nombrado por el Alcalde, tras un proceso de selección ajustado a la normativa.

2. En caso de que la gestión del servicio se realice de forma indirecta, será el responsable de la gestión, el competente para nombrar al director. De dicho nombramiento se dará cuenta al Ayuntamiento.

En cualquiera de los casos el candidato seleccionado deberá cumplir con los requisitos establecidos en la legislación.

3. Son funciones del Director:

- Será el encargado del buen funcionamiento del Centro.
- Dirigir y representar al Centro.
- Mantener actualizado desde el día en que se produzca las incidencias y al menos, en los cinco primeros días de mes, el grado de dependencia de los usuarios determinante de su tipología.
- Custodiar, dar a conocer, y poner a disposición de los usuarios los siguientes documentos:
 - a) La autorización administrativa del centro.
 - b) Las hojas de reclamaciones, que se extenderán por triplicado.
 - c) El reglamento de régimen interior del centro.
 - d) Lista actualizada de precios, según los servicios que se presten.
 - e) Póliza de seguro que cubra el continente, el contenido del centro y la responsabilidad civil de los usuarios.
 - f) El programa de actividades a realizar por los usuarios y su implantación.
- Custodiar en el centro y poner a disposición del personal inspector de la Gerencia de Servicios Sociales y del personal de las Gerencias Territoriales encargados de las comprobaciones, los documentos establecidos en la normativa.
- Proponer, organizar, y convocar las elecciones para designar a los representantes de los usuarios. El proceso las bases, procedimiento y fases de las elecciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.
- Ejercer las competencias que le delegue la Junta de Gobierno, y todas aquellas que determine la legislación, entre otra el Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores.

4. En caso de gestión directa todos los acuerdos del Director deberán ser aprobados por el Alcalde o el Pleno de la Corporación, según materia y competencia, para tener validez.

Artículo 11. Del personal del Centro.

1. El Centro contará con el personal cualificado necesario para dar el servicio correctamente.
2. En todo caso deberá contar con el personal mínimo establecido en la legislación, en concreto según Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores, su normativa de desarrollo, o normas que la sustituyan.
3. La selección del personal se realizará cumpliendo los principios de mérito, capacidad, publicidad y transparencia, así como lo establecido en este reglamento.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Normas generales.

1. Todos los usuarios/as, sin distinción tendrán los mismos derechos y deberes.

2. En beneficio de todos y por consideración a los demás, deberán respetarse las máximas normas de convivencia, higiene y aseo personal, no permitiéndose la entrada al Centro a las personas en situación de abandono de su higiene personal.

3. Las personas usuarias podrán entrar al Centro acompañados de familiares o conocidos que no tengan la condición de usuario, siempre que sea con el fin de enseñarles las instalaciones u otro motivo ocasional. Salvo la zona cafetería-comedor, que estará abierta al público.

4. Se permitirá la entrada a las personas que vengan a acompañar a usuarios/as discapacitados y cuya presencia sea necesaria para su permanencia en el Centro, si bien el acceso al Centro se limitará a dar cumplimiento a la referida función de acompañamiento.

5. Del mismo modo, se permitirá la entrada de todas aquellas personas y organizaciones que participen en actividades que formen parte de la programación del Centro.

Artículo 13. Difusión.

A cualquier recurso que se implante en la comunidad debe dársele la máxima difusión, intentando que sea conocido, tanto por los profesionales que captarán y derivarán los posibles usuarios, como por la población destinataria del programa.

La importancia de una correcta difusión del Centro, no solo radica en la necesidad de que sea conocido, sino también en que sirva de mecanismo de selección de usuarios/as.

Artículo 14. Servicios del Centro.

1. Únicamente los usuarios/as podrán hacer uso de todos los servicios que ofrezca el mismo (cafetería-comedor, peluquería, podología, sala de lectura, aula de informática, etc.).

2. Las personas que, sin reunir la condición de usuario/a accedan al Centro acompañando a otra, no tendrán derecho a hacer uso de ninguno de los servicios del mismo, salvo lo establecido en el artículo 17.

Artículo 15. Horarios

1. En caso de gestión directa los horarios del Centro se fijarán por el Alcalde.

2. En caso de gestión indirecta el horario será fijado previo acuerdo del gestor y Ayuntamiento o fijado en las condiciones de la gestión.

3. Asimismo, en el programa anual de actividades se recogerán los horarios de estas.

Artículo 16. Cooperación

Las instalaciones de la planta superior del Centro, de titularidad municipal, destinada a Sala de Actos Culturales se podrá autorizar su uso y en su caso gestión, en las condiciones que en cada caso se determinen, a otras entidades u organizaciones de la zona para la realización de sus propias actividades, siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades programadas.

Artículo 17. Actividades extraordinarias

El Centro podrá organizar en sus instalaciones, directamente o en colaboración con otras entidades, actividades abiertas a toda la población o a un determinado público.

Artículo 18. Excursiones

1. En toda excursión organizada por el Centro los usuarios/as podrán ir acompañados del familiar que, sin reunir la condición de usuario, conviva con ellos, y que por circunstancias personales o familiares se considere conveniente y positiva su participación en dicha actividad, siempre que éste se valga por sí mismo.

2. El Centro se reserva el derecho a suspender una excursión y/o cualquier otra actividad en que no se hubiera completado el cupo suficiente, o en el supuesto de que acontezca cualquier causa excepcional.

Artículo 19. Servicios de cafetería y comedor.

1. Los servicios de cafetería y comedor podrán ser utilizados por los usuarios y por aquellas personas que sean autorizadas por el Centro, en el marco de sus programas y actuaciones.

2. Los servicios de cafetería y comedor podrán ser utilizados por personas ajenas, no obstante los usuarios, tendrán en todo caso preferencia en el uso, y las reducciones que correspondan en las tarifas.

3. El menú general será expuesto a vista pública con una semana de antelación. En caso de gestión indirecta será responsabilidad del gestor su elaboración y cumplimiento.

4. La prestación de servicios distintos de los propios y habituales de la cafetería-comedor deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento.

Artículo 20. Juegos de mesa.

1. Se permitirán los juegos de mesa siempre y cuando se lleven a cabo con una finalidad exclusivamente de distracción, y sin propósito de lucro.

2. A estos efectos, queda prohibida la reserva de mesas y sillas.

Artículo 21. Manipulación de equipos.

1. Ningún usuario/a podrá manipular ventiladores, televisión, calefacción, ni demás sistemas de equipamiento del Centro, debiendo para ello avisar al ordenanza de servicio.

2. En caso de percance o deterioro por uso indebido incumpliendo lo dispuesto en el apartado anterior, dicha persona correrá con toda la responsabilidad.

Artículo 22. Información de actividades.

1. El Director del Centro informará en el tablón de anuncios del Centro de todas las actividades programadas, así como de cuantas comunicaciones e informaciones de interés general con que cuente.

Artículo 23. Sugerencias de los usuarios/as.

El Centro contará con un buzón de sugerencias donde se podrán depositar aquellas que consideren oportuno. A efectos de ser tenidas en cuenta será preciso que las mismas vayan firmadas e identificadas con nombre, apellidos.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 24. Carta de derechos y deberes

El Centro elaborará una Carta de derechos y deberes de los usuarios/as del Centro. Dicha Carta será aprobada por el Pleno de la Corporación a propuesta de la Asamblea General.

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 25. Infracciones

1. Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en el presente Reglamento, así como la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.

2. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

3. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones leves:

- Las faltas injustificadas de asistencia a los talleres y/o actividades.
- No mantener el orden necesario dentro de los Centros.
- Comer en las instalaciones fuera de los lugares habilitados para ello.
- Fumar en el interior de las instalaciones.
- Acceder a las instalaciones con animales de compañía, con la excepción de los supuestos de peno-guía en caso de personas invidentes.
- Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- La desobediencia de las instrucciones y advertencias que el personal al servicio del Centro pueda realizar con el fin de cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.

4. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones graves:

- La perturbación grave ocasionada en la tranquilidad o en el normal desarrollo de las actividades que se realicen en el interior del Centro.
- La perturbación grave ocasionada a la salubridad u ornato públicos.
- La perturbación grave ocasionada en el uso de las instalaciones por parte de las demás personas con derecho a ello.
- Los daños graves ocasionados en los materiales, equipamientos o infraestructuras del Centro.
- La falta de higiene personal o hábitos antihigiénicos que puedan perjudicar a los demás usuarios/as.
- El maltrato grave, ya sea de palabra o de obra, al personal al servicio del Centro o a los demás usuarios/as del mismo.
- La comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.

5. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones muy graves:

- El impedimento del uso de los servicios e instalaciones del Centro a otras personas con derecho a ello.

- El impedimento u obstrucción al libre y normal funcionamiento del Centro.
- Falsear intencionadamente cualquiera de los datos presentados para la obtención de la condición de usuario/a para el acceso al Centro.
- Realizar prácticas que pongan en grave peligro la seguridad del personal al servicio del Centro o de los demás usuarios del mismo.
- La organización, participación activa, incentivación y/o promoción de actos violentos, o de actitudes racistas o xenófobas.
- La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.

Artículo 26. Sanciones

1. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones leves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Apercibimiento.
- Multa de hasta 70,00 euros.

2. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Restauración de los bienes que hayan sido deteriorados.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días hábiles e inferior a un mes.
- Multa de 70,01 euros a 300,00 euros.

3. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones muy graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Expulsión del Centro y retirada del carnet de usuario/a, con prohibición de nueva obtención del mismo durante un periodo de un año.
- Multa de 300,01 euros a 700,00 euros.

4. A efectos de imposición de las sanciones se tendrá en cuenta la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.

Artículo 27. Procedimiento sancionador

En cuanto al procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de septiembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y al desarrollo de la misma realizado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, que regula el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, así como a lo que establece el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y comunitaria regulador de la materia, y particularmente a lo establecido en el Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social de personas mayores, así

como en el Decreto 24/2002, de 14 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de Castilla y León.

Segunda. Se faculta al Alcalde para dictar las instrucciones precisas para el desarrollo, interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En La Adrada, a 18 de marzo de 2015
El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.039/15

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

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

El Pleno del Ayuntamiento de La Adrada, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2015, acordó la modificación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la presentación del Servicio de Centro de Día.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el mismo día al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, por escrito, en el Registro General del Ayuntamiento de La Adrada, Plaza de la Villa nº 1, en horario de 8 a 13 horas de lunes a viernes.

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

En La Adrada, a 18 de marzo de 2015.

El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.111/15

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA

EDICTO

D^a. MARÍA TERESA CASTELLO BOVEDA, SECRETARIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº. 3 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO 840/2014 a instancia de FERNANDA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, MIGUEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ y OSCAR RODRÍGUEZ SÁNCHEZ expediente de dominio de las siguientes fincas:

VIVIENDA UNIFAMILIAR Y GARAJE de planta baja, situada en Las Berlanas (Ávila), calle Ávila número cuatro.

Inscrita en el Registro de la Propiedad 1 de Ávila a nombre de D. LUIS ARRABAL MARTÍN, folio 248 del tomo 877 y 98 y 99 del tomo 975. FINCA número 2.757.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se cita a:

- Herederos desconocidos e inciertos de D. Benigno Rodríguez Martín.
- Herederos desconocidos e inciertos de D^a. Concepción Sánchez de la Iglesia.
- Herederos desconocidos e inciertos de D. Luis Arrabal Martín.
- Herederos desconocidos e inciertos de D^a. Modesta González Galindo.
- Herederos desconocidos e inciertos de D^a. Florentina Arrabal González.
- Herederos desconocidos e inciertos de D. Luis Arrabal González.

Y se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Ávila, a diecinueve de Marzo de dos mil quince.

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