

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



7 de julio de 2016

Nº 130

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

- Aprobación inicial de la ordenanza para la creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal..... 3
- Modificación representantes en Junta de Gobierno y Consejo del OAR 4

CONSORCIO PROVINCIAL ZONA NORTE DE ÁVILA

- Exposición pública de la cuenta general de 2015 5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

- Licitación del contrato de adjudicación de barra de bar en fiestas locales agosto 2016..... 6

AYUNTAMIENTO DE MAELLO

- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de ayudas económicas para la atención de necesidades sociales..... 9

AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DEL VILLAR

- Solicitud de licencia ambiental para una explotación de vacuno de cebo 10

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

- Solicitud de licencia ambiental para 1.500 plazas de cerdo ibérico de cebo..... 11

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ARÉVALO

- Solicitud de licencia ambiental para ampliación de explotación ovina 12

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLA

- Solicitud de licencia ambiental para explotación de ganado bovino..... 13

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

- Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal del Servicio de Escuela Infantil Municipal 14
- Aprobación definitiva de la ordenanza del cementerio 20
- Aprobación definitiva de la ordenanza creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 21



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.765/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

Aprobación inicial Ordenanza para la creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal titularidad de la Diputación Provincial de Ávila

Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2016, se ha acordado la aprobación inicial de la Ordenanza de creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal de la Diputación Provincial de Ávila.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que viene a establecer que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente; y lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el presente acuerdo se somete a trámite de información pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El expediente podrá consultarse en la Secretaría General. Posteriormente se resolverán todas las reclamaciones y sugerencias que se hayan presentado dentro del plazo y se procederá a la aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Ávila, a 5 de julio de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.766/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

Modificación de las representaciones en Junta de Gobierno y Consejo General del OAR

Se dio cuenta al Pleno de la resolución de la Presidencia (15.06.16) la que, en su parte dispositiva, es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Revocar el nombramiento otorgado a favor de D. Santiago Jiménez Gómez, Portavoz del grupo Izquierda Unida en la Junta de Gobierno Provincial, procediendo al nombramiento, y sustitución en dicha Junta de Gobierno, de D. Carlos Moral Herranz, Portavoz del grupo UPyD.

SEGUNDO.- En ejecución del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de 10 de julio de 2015, revocar el nombramiento otorgado a favor de D. Juan Frutos Familiar Jara, representante de “Ciudadanos” en el Consejo General del OAR, procediendo al nombramiento, y sustitución, en el mismo, de D. Salvador Sánchez Majadas, representante de UPyD.

TERCERO.- Determinar que las revocaciones y nuevos nombramientos surtirán efectos desde el día 10 de julio de 2016.

CUARTO.- Notificar la resolución a los interesados, entendiéndose que los nombramientos son tácitamente aceptados de no mediar manifestación expresa en contrario; disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y dando cuenta de aquélla en la primera sesión del Pleno que se celebre; todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 52.4 y 46 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 107.1 del ROC.”

En Ávila, a 5 de julio de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.749/16

CONSORCIO PROVINCIAL ZONA NORTE DE ÁVILA

A N U N C I O

La Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2015 del Consorcio Provincial Zona Norte de Ávila fue dictaminada favorablemente por la Junta de Gobierno y Administración actuando como Comisión Especial de Cuentas de este Consorcio en sesión celebrada el día 1 de julio de 2016.

Dicha cuenta se expone al público por el plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstas por la Junta de Gobierno y Administración actuando como Comisión Especial de Cuentas y practicadas cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Ávila, a 1 de julio de 2016

El Presidente del Consorcio, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.762/16

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

A N U N C I O

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 05/07/16, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, tramitación urgente, para la adjudicación del contrato administrativo especial de barra de bar para durante la celebración de actividades deportivas y espectáculos musicales organizadas con ocasión de la fiestas locales de agosto de 2016, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santa María del Tiétar
- b) Dependencia que tramita el expediente.: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia. Oficinas municipales y perfil del contratante
 - 2) Domicilio: Plaza Generalísimo,1
 - 3) Localidad y código postal. 05429 Santa María del Tiétar (Ávila)
 - 4) Teléfono.918662128
 - 5) Telefax. 918662504
 - 6) Correo electrónico.ayuntamiento@santamariadeltietar.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante <https://santamariadeltietar.sedelectronica.es>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información. Igual plazo que presentación de proposiciones
- d) Número de expediente. 160/2016

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo. Contrato Administrativo Especial
- b) Descripción. Contrato Administrativo Especial, adjudicación de Barra de Bar durante el desarrollo de eventos deportivos y musicales relacionados con la organización de las Fiestas Locales de Agosto.
- c) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio. Plaza del Ayuntamiento y Parque Eras de Acá
 - 2) Localidad y código postal. 05429.- Santa María del Tiétar

d) Plazo de ejecución/entrega: Actividades deportivas y eventos musicales organización fiestas Agosto 2016

e) Admisión de prórroga. No

f) CPV (Referencia de Nomenclatura). 55410000-7

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Urgente

b) Procedimiento. Procedimiento abierto. Oferta económicamente más ventajosa. Único criterio de Adjudicación. Tramitación urgente

c) Subasta electrónica. No procede

d) Criterios de adjudicación. Precio más alto

4. Valor estimado del contrato: 700 euros

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe Neto: 700 euros. Importe total : 847 euros

6. Garantías exigidas.

Provisional (importe): No se establece.

Definitiva (%): 5% precio de adjudicación

7. Requisitos específicos del contratista: Según pliego de cláusulas aprobado que rige la contratación

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 8 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP y en el perfil del contratante

b) Modalidad de presentación. Según pliego de cláusulas

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro General de Entrada del Ayuntamiento

2. Domicilio. Plaza Generalísimo,1

3. Localidad y código postal. 05429 Santa Maria del Tiétar

4. Dirección electrónica: ayuntamiento@santamariadeltietar.es

d) Admisión de variantes. No procede.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción. La Mesa de contratación se constituirá al tercer día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 14:20 horas

- b) Dirección. Plaza Generalísimo,1
- c) Localidad y código postal. 05429. Santa María del Tiétar

10. Gastos de Publicidad: el coste de publicación de anuncio en el BOP.

En Santa Maria del Tiétar, a 5 de Julio de 2016.
La Alcaldesa, *M^a. Isabel Sánchez Hernández.*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.736/16

AYUNTAMIENTO DE MAELLO

A N U N C I O

El pleno del Ayuntamiento de Maello en sesión ordinaria celebrada el 30 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial de la "Ordenanza reguladora de ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales"

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 de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Maello, a 1 de julio de 2016

El Alcalde, *Mario Llorente Muñoz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.575/16

AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DEL VILLAR

A N U N C I O

Solicitada, por D. Mariano Nieto Sánchez, con el objeto de obtener licencia ambiental para una explotación de vacuno de cebo en las parcelas 238 y 248 del polígono 1 de Cabezas del Villar, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las misma durante horario de oficina.

En Cabezas del Villar, a 2 de junio de 2016.

El Alcalde, *Frutos Blanco Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.656/16

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

E D I C T O

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se expone al público el expediente instruido a instancia de INTEC RENOVABLES S.L., solicitando ubicar en pol.2, parcela 5017 de esta localidad, la instalación o actividad de EXPLOTACIÓN PARA 1.500 PLAZAS DE CERDO IBÉRICO DE CEBO

Aquellas personas afectadas por la misma pueden formular, por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Riocabado, 21 de junio de 2016

El Alcalde, *Illegible.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.684/16

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ARÉVALO

E D I C T O

Por D. Sergio Zurdo Martín, en nombre y representación de la Hontanilla S.C.P. se ha solicitado licencia ambiental de ampliación de una explotación de ganado ovino de leche existente de 500 a 900 cabezas de ganado mediante construcción de una nave, adosada a otra existente, que se destinará a aprisco. La actividad se desarrollará en la finca, calificada como rústica, que se corresponde con la parcela catastral nº 44 del polígono 9 con una superficie de 4.052 m² a una distancia de 600 metros del núcleo urbano de Magazos.

Por lo que a tenor de lo establecido en el art. 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública, 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.

En Nava de Arévalo, a 23 de junio de 2016

El Alcalde, *Enrique Rodríguez Rodríguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.689/16

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLA

A N U N C I O

Por D. Pablo Mayorga Mancebo se solicita Licencia de Actividad Ambiental para Explotación de Ganado Bovino en Régimen Extensivo, en diversas parcelas de este término municipal de Fresnedilla - Ávila.

Por lo que a tenor de lo establecido en de la Ley 8/2014, de 14 de octubre por la que se modifica la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público para que todo aquel que pudiera resultar afectado por dicha actividad pueda ejercer su derecho e interponer cuantas reclamaciones y observaciones considere oportunas durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Dichas reclamaciones se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento y se dirigirán al Sr. Alcalde.

En Fresnedilla, a 16 de junio de 2016.

El Alcalde, *José Luis Rodríguez de la Mata*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.710/16

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

A N U N C I O

Habiéndose adoptado en sesión plenaria de fecha 13 de mayo de 2.016, el acuerdo de aprobación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de la Escuela Infantil Municipal, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda la misma aprobada definitivamente, publicándose el texto de la Ordenanza que ha sido modificado en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.- Fundamento y naturaleza

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 15 a 27, y 57 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, establece la tasa por la prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la utilización de los servicios prestados por la Escuela Infantil Municipal.

ARTÍCULO 3.- Obligados tributarios

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, entendiéndose por tales los padres, tutores o representantes legales de los menores.

ARTÍCULO 4.- Responsables

En todo lo relativo a los obligados tributarios en concepto de sustitutos del contribuyente:

- 1.- Responderán solidariamente de la deuda tributaria del sujeto pasivo las personas o entidades a que se refiere el artículo 41 y 42 de la Ley General Tributaria.
- 2.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria del sujeto pasivo las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5.- Devengo

1. El devengo de la tasa se producirá cuando se solicite el servicio que constituye el hecho imponible, entendiéndose por tal el momento en el que se realice la matrícula, y durará todo el curso escolar.

2.- Para aquellos alumnos que se incorporen con posterioridad al 1 de octubre, se liquidará desde la fecha de incorporación, conforme al siguiente:

- Si la incorporación se produce del 1 al 15 de cada mes se procederá a liquidar el mes completo.
- Si la incorporación se produce del 16 a fin de cada mes, se liquidará la quincena completa.

ARTÍCULO 6.- Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, será de 90 euros/mes. La matrícula será gratuita.

ARTÍCULO 7.- Bonificaciones y exenciones

Se establece una bonificación del 33,33% de la cuota tributaria a los alumnos empadronados en el Municipio.

ARTÍCULO 8.- Documentación

La solicitud de admisión deberá suscribirse por el interesado conforme al modelo del Anexo I.

ARTÍCULO 9.- Régimen de funcionamiento

1.- La matrícula en la Escuela Infantil abarcará el curso escolar completo, comprendido desde el 1 de octubre al 15 de septiembre del año siguiente, salvo los casos de matriculación posterior que comprenderá desde el momento del alta hasta finalización del curso escolar.

2.- Las cuotas correspondientes a las mensualidades se liquidarán con carácter previo a la prestación del servicio, en los diez primeros días de cada mes y por mensualidad, mediante recibos que se pasarán por domiciliación bancaria al número de cuenta que figure en la matrícula.

En caso de incorporación del alumno en fecha posterior al 1 de octubre, deberá abonar, junto con la presentación de la matrícula, justificante del pago que corresponda de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.2 de la presente.

3.- Se entenderá que continúan como alumnos el curso escolar siguiente aquellos alumnos que no soliciten la baja del servicio en el Ayuntamiento con anterioridad al inicio del curso escolar.

4.- El horario de la Escuela Infantil será de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

5. Por los meses de agosto y septiembre se devengará tan sólo la cuota correspondiente a un mes, que se pasará al cobro los diez primeros días del mes de agosto.

ARTÍCULO 10.- Régimen de bajas.

1.- Los padres del alumno que por cualquier motivo deseen causar baja a lo largo del curso están obligados a solicitar la misma al Ayuntamiento entre el 1 y 15 de cada mes, para que surta efecto al mes siguiente.

2.- En caso de ausencia por larga enfermedad u hospitalización del alumno, y previa solicitud de los padres, se dará de baja al alumno, devengándose la tasa del modo siguiente:

- Si la baja por enfermedad u hospitalización se produce del 1 al 15 de cada mes: vendrá obligado al pago de la primera quincena.

- Si la baja por enfermedad u hospitalización se produce desde el 16 a final de cada mes, vendrá obligado al pago del mes completo.

En este caso, tal circunstancia deberá estar acreditada mediante informe médico en el que se justifique la necesidad del tiempo de reposo y la conveniencia de no asistencia.

Se entenderá por larga enfermedad u hospitalización cuando el período sea superior a 15 días.

3.- En caso de solicitud de baja durante el curso escolar por motivo distinto al previsto en el punto anterior, no se podrá proceder al alta del alumno dentro del curso escolar hasta transcurridos tres meses desde la solicitud de baja. Si se desea el alta del alumno antes de haber transcurrido el período de tres meses, estará obligado al pago de las cuotas por el tiempo que haya permanecido de baja. En este caso, junto con la presentación de la matrícula, deberá presentar justificante de pago que corresponda por dicho período.

4.- El impago de las cuotas correspondientes por la prestación de los servicios que se trate, durante dos meses, dará lugar a la baja automática del alumno, sin posibilidad de alta, salvo que se satisfagan los recibos pendientes.

5.- Al finalizar el curso escolar se producirá la baja automática de los alumnos que vayan a iniciar la Educación infantil.

ARTÍCULO 11.- Devolución

Los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de la tasa cuando por causas imputables al Ayuntamiento, el interesado no haya podido ejercer su derecho a asistir a todas las clases.

ARTÍCULO 12.- Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal, quedará derogada la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Guardería Municipal publicada en el Boletín de la Provincia de fecha 18 de noviembre de 2.008.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 13 de mayo de 2.016, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

ANEXO I

Don/Doña _____, con NIF, y domicilio en _____, de la localidad de _____, y con nº de teléfono _____, en nombre propio/en representación de _____

SOLICITA

La admisión de _____ a la Escuela Infantil de Pedro Bernardo.

Asimismo, DECLARO conocer la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de la Escuela Infantil Municipal, así como las normas del Centro, adjuntas al presente.

Asimismo comunico mis datos bancarios a efectos de domiciliación bancaria son:

Nº Cuenta: ES ___ / ___ / ___ / ___ / _____.

Pedro Bernardo, a ___ de _____ de _____.

Fdo. _____.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO (ÁVILA)

Normas del Centro

- Si los niños y niñas presentan fiebre o síntomas de enfermedad, os avisaremos para que los recojáis y podáis llevarlos al médico. En caso de confirmarse enfermedad os agradecería que llaméis a la Escuela para prevenir posibles contagios. El médico indicará por escrito la conveniencia o no de que asistan al aula durante el tratamiento.
- Los niños y niñas no acudirán a la Escuela enfermos, aunque estén sin fiebre por el efecto de los antitérmicos. Los medicamentos que se deban administrar en

horas escolares vendrán acompañados de receta detallada.

- Si detectáis parásitos en vuestros hijos/as (lombrices, piojos,...) no les llevéis a la Escuela hasta su total desparasitación. Si se detectan en la escuela, os avisaremos de manera inmediata para que podáis efectuar la misma.
- Es fundamental el cuidado de las uñas para evitar desagradables accidentes. Por razones obvias el aseo de los niños/as de estas edades debe ser cuidadoso y diario.
- La limpieza y comodidad de la ropa es imprescindible para el desarrollo de la autoestima y la autonomía de vuestros hijos/as, por ello es aconsejable la utilización de chándal. Hay que tener en cuenta que los pantalones con tirantes, los botones, cinturones, etc., dificultan el cambio.
- Los niños/as deberán traer una bolsa con su nombre que contenga: muda completa con calcetines, recambio de ropa y un peine. Todas las prendas (abrigos, gorros, bufandas, etc.) deberán ir marcadas con el nombre completo. Los niños/as que utilicen pañales deberán traer un paquete, al igual que toallitas y cremas, se les avisará para reponerlo.
- En caso de urgencia o accidente, primero se atenderá al niño/a y luego se avisará a la familia
- No podrán recoger a los alumnos personas diferentes a las que habitualmente lo hacen, salvo en ocasiones excepcionales, para lo cual es necesario avisar con anterioridad a la educadora, e imprescindible el carnet de la persona que se lleva al niño/a.
- Es preciso que la recogida de los niños/as sea puntual para el buen funcionamiento del centro.
- Las vacaciones son negociadas al principio de año por la empresa y el comité. Son fijas las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano.
- Si por motivos diversos, el centro permaneciese cerrado un número de días inferior a la mitad de los del mes los padres deberán abonar la cuota correspondiente al mes completo. En caso de permanecer cerrado un número de días superior a la mitad de los del mes, no se abonará la cuota correspondiente al mismo.
- Los conflictos entre los niños/as o entre alumno y profesor se resolverán dialogando y según su capacidad de comprensión. Se utilizará la resolución de los conflictos que surjan para ir introduciendo normas de convivencia.
- Se fomentará un uso correcto de las distintas dependencias y materiales del centro.
- Los niños colaboraran en pequeñas tareas que ayuden a la adquisición de hábitos.
- Siempre que sea posible se implicara a las familias en las actividades del centro.
- Es función de todas las personas que utilizamos la escuela mantener y cuidar todas las instalaciones puesto que son de todos.
- No se admite ningún producto alimenticio que no este envasado.
- En caso de que algún niño/a necesite alimentación especial (por alergias, intolerancias, etc.) siempre estará justificado médicamente, y se pondrá en conoci-

miento a la educadora que tomará las medidas oportunas.

- En ningún caso se llevara a la escuela ningún alimento (golosinas, juguetes o material sin el conocimiento del personal del centro. Hacerlo, puede suponer un riesgo grave para la salud de los niños/as con alergias y para la seguridad en general de todo el grupo.
- La escuela está abierta de lunes a viernes. El horario es de nueve de la mañana a dos de la tarde.

Pedro Bernardo, a 29 de junio de 2.016

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.711/16

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

A N U N C I O

Habiéndose adoptado en sesión plenaria de fecha 13 de mayo de 2.016, acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal del Cementerio Municipal, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda la misma aprobada definitivamente, publicándose el texto de la Ordenanza que ha sido modificado en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL MODIFICACIÓN

“ARTÍCULO 6.- CUOTA TRIBUTARIA

1.- A personas que se encuentren empadronados en este municipio con una antigüedad superior de dos años:

- Por cada sepultura, hasta 10 años213,61 €
- Por cada fosa de tres cuerpos:
 - * Cedida el uso en propiedad hasta 50 años1.068,31 €
 - * Cedida el uso en propiedad hasta 25 años783,26 €
 - * Cedida el uso en propiedad hasta 10 años534,03 €
- Nichos cedidos en propiedad hasta 50 años890,06 €

Dichos precios se actualizarán anualmente conforme a la variación que experimente el IPC publicado por el INE”.

Pedro Bernardo, a 29 de junio de 2.016

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.712/16

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

A N U N C I O

Habiéndose adoptado en sesión plenaria de fecha 13 de mayo de 2.016, el acuerdo de aprobación de Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda la misma aprobada definitivamente, publicándose el texto de la Ordenanza.

ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Pedro Bernardo, 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 del Ayuntamiento de Pedro Bernardo.

Artículo 4. Responsable del Registro Electrónico.

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es el 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 Pedro Bernardo ubicada en la siguiente dirección URL: <https://pedrobernarado.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 registrará 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.

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Se habilita al 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 Pedro Bernardo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3

de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 13 de mayo de 2.016, 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.

Pedro Bernardo, a 29 de junio de 2.016

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.