

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



17 de febrero de 2016

Nº 32

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

- Resolución de la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en término municipal de San Bartolomé de Pinares..... 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

- Extracto acuerdos por el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria celebrada el 1 de febrero de 2016..... 6
- Extracto acuerdos por Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, el día 8 de febrero de 2016..... 7

ÁREA DE FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDADES

- Corrección de errores bases convocatoria subvención para la realización de actividades de animación comunitaria..... 9

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Aprobación inicial modificación parcial de la ordenanza municipal reguladora de las tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad y entidades..... 10

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

- Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza 14

AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

- Solicitud de licencia ambiental de panadería con obrador 15

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Información pública sobre transparencia y acceso a la información pública..... 16

- Notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores por denuncias formuladas por la Policía Local 28

AYUNTAMIENTO DE PEGUERINOS

- Corrección de error en el anuncio publicado en este boletín con fecha 9 de diciembre de 2015 sobre la Ordenanza Fiscal nº 8 30

AYUNTAMIENTO DE MIJARES

- Solicitud licencia ambiental para apertura de actividad ganadera menor..... 32
- Aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre construcciones y obras 33

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE

- Solicitud ampliación licencia ambiental explotación avícola..... 34

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2016 35

AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

- Aprobación inicial reglamento de la bolsa de trabajo municipal 37

AYUNTAMIENTO DE EL HERRADÓN DE PINARES

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2015 42

ASOCIO DE VILLA Y TIERRA DE PIEDRAHÍTA

- Subasta de licitación de aprovechamiento de madera del monte 92..... 44

MANCOMUNIDAD SIERRA DE ÁVILA

- Exposición pública de la cuenta general 2015 46

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

- Ejecución de títulos judiciales 129/2015 de Jesús Salinas Hernández contra la empresa Oscar Mateos Segovia 47

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 281/16

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas

N O T A - A N U N C I O

Ref. Local: 253080/13

Ref. Alberca: 1115/2013

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 20 de enero de 2016 se otorga a D^a. MARIA DOLORES LOPEZ GOMEZ (6.519.148-M), D^a. MERCEDES LOPEZ MORO (6.517.176-B), la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES:

D^a. MARIA DOLORES LOPEZ GOMEZ (6.519.148-M)

D^a. MERCEDES LOPEZ MORO (6.517.176-B)

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 200

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 60

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 4,2

PROCEDENCIA DE LAS AGUAS: Subterráneas, Acuífero 03.99 de Interés Local

PLAZO: 25 años

TÍTULO EN QUE SE FUNDA EL DERECHO: Concesión otorgada por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 20 de enero de 2016.

OBSERVACIONES: Se dispone de una alberca de 16 m3 de capacidad (5,40 m x 2,30 m x 1,30 m) y 6 depósitos de almacenamiento de 1 m3 de capacidad cada uno, donde se

almacena el agua procedente del pozo de toma, para su posterior distribución a los terrenos destinatarios de riego.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES:

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN

PROCEDENCIA DEL AGUA: Acuífero 03.99 de Interés Local

MASA DE AGUA: No definida

TIPO DE CAPTACION: Pozo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 200

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 60

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 4,2

DIÁMETRO POZO (m): 1,00

PROFUNDIDAD POZO (m): 2,70

POTENCIA INSTALADA (C.V.): 0,5

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TOPÓNIMO: "Vega Gonzalo"

TÉRMINO MUNICIPAL: San Bartolomé de Pinares

PROVINCIA: Ávila

POLÍGONO: 22

PARCELA: Lindero parcelas 246 y 56

COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 367.912; 4.488.158.

HUSO: 30

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH

CONSUNTIVO: Si

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 200

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 60

SUPERFICIE DE RIEGO (ha): 0,06

SISTEMA DE RIEGO: Goteo

TIPO DE CULTIVO: Huerta y frutales

LOCALIZACIÓN:

TERMINO	PROVINCIA	POLIGONO	PARCELA
San Bartolomé de Pinares	Ávila	22	56
San Bartolomé de Pinares	Ávila	22	246

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 116 del reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril (B.O.E. de 30 de abril).

En Madrid a 20 de enero de 2016

El Comisario de Aguas, *Ignacio Ballarín Iribarren*.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 411/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 1 DE FEBRERO DE 2016 (02/16).

- Se aprobaron los borradores de las actas de las sesiones anteriores: actas 16/15 de 28 de diciembre -ordinaria-, y sesión 01/16 de 11 de enero -extraordinaria-.

1.- Se dio cuenta al pleno de la resolución de la Presidencia (07.01.16), por la que se decreta proceder a la prórroga del Presupuesto del ejercicio anterior (2015).

Se dio cuenta al pleno de la resolución de la Presidencia (26.01.16) en materia de Retribuciones ejercicio 2016. Funcionarios, personal laboral, órganos políticos y personal eventual.

MOCIONES:

Se aprobaron, por unanimidad -previo consenso-, las siguientes mociones:

- Moción del grupo PSOE: "Estudio de medidas para que la transparencia en la Diputación sea real".
- Moción del grupo TC: Análisis de la pérdida de material radiológico en el Complejo Asistencial de Ávila y adopción de medidas para asegurar el funcionamiento de los sistemas garantizando la seguridad de las pruebas diagnósticas.

Moción del grupo PSOE. "Propuesta de convenio de colaboración con el ayuntamiento de Ávila para habilitar una vivienda como alojamiento temporal de usuarios y familiares del sistema público de salud con residencia en la provincia de Ávila."

En Ávila, a 15 de febrero de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 412/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 8 DE FEBRERO DE 2016

- Se aprobó el acta de la sesión celebrada el día 25 de enero de 2016 (02/16).

1.- Se desestimó una reclamación del Ayuntamiento de Pradosegar, relativa a exención de pago por inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

2.- Conoció la Junta de Gobierno las siguientes resoluciones de la Presidencia:

- Autorizar la devolución de la fianza correspondiente al contrato de suministro de energía eléctrica en los puntos de consumo de la Diputación.

- Aprobar las Bases -modelo de solicitud y anexos- de la convocatoria de subvenciones, mediante régimen de concurrencia competitiva, para la realización de "Actividades de animación comunitaria".

3.- No se relacionó expediente alguno bajo este epígrafe.

4.- Aprobar el borrador de Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y la Fundación de Patrimonio Natural de Castilla y León, 2016 para el desarrollo del programa "V (e) 2n" (visitas escolares a espacios naturales).

Aprobar el borrador de Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y la Universidad de Salamanca (senda botánica) 2016.

Desestimar la solicitud presentada por varias sociedades, interesando información y abono en relación con el denominado canon de bibliotecas.

Aprobar el texto del borrador del Convenio de colaboración entre el Obispado de Ávila y la Excma. Diputación Provincial de Ávila, para la conservación y reparación de iglesias y ermitas en la provincia de Ávila, ejercicio 2016.

Aprobar las Bases (y anexos) de la convocatoria de subvención mediante régimen de concurrencia competitiva dirigida a los Ayuntamientos de la provincia de Ávila, en virtud del Convenio entre la Junta de Castilla y León y la Diputación de Ávila para incentivar la reparación, conservación y mejora de centros escolares de educación infantil y primaria del medio rural, convenio 2015/2016, ejercicio 2016.

5.- Aprobar las justificaciones de gastos presentadas por cada uno de los beneficiarios, correspondientes a la Línea de ayudas para el fomento de la contratación de trabajadores y autónomos asentados en el mundo rural y el fomento del espíritu emprendedor mediante el autoempleo, 2014 y 2015.

Aprobar las Bases de la convocatoria, y formulario de participación, de la III edición del concurso escolar provincial ENERJUEGOS 2016.

6.- Dar cuenta de la Resolución dictada la Diputada delegada del Área de familia, dependencia y Oportunidades por la que la Diputación de Ávila se acoge a la convocatoria de subvención en materia de inmigración dirigida a entidades locales, para el año 2016, al amparo de la Orden PRE/1132/2015, de 22 de diciembre (BOC y L. 29/12/15), para desarrollar el “Proyecto de Integración de Inmigrantes”.

Adjudicar el Contrato de Contrato de Servicio de Lavadero y Plancha del Centro Residencial “Infantas Elena y Cristina” de Ávila.

7.- Aprobar los derechos reconocidos correspondientes a la aportación del 20% por parte de los Ayuntamientos, con motivo del suministro de agua embotellada correspondientes a los meses de diciembre de 2015 y enero de 2016.

Dar cuenta de la formalización de sendos Convenios suscritos entre esta Diputación y el Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos, para la cesión de dos sementales de raza avileña negra ibérica, uno de ellos de la variedad bociblanca.

Aprobar el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago de las facturas presentadas por la empresa suministradora correspondientes al suministro de agua embotellada, durante los meses de diciembre de 2015 y enero de 2016, a varios Ayuntamientos de la provincia.

En Ávila, a 15 de febrero de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 417/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ÁREA DE FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDADES

A N U N C I O

Corrección de errores a las Bases de Convocatoria de Subvención mediante régimen de concurrencia competitiva para la realización de “Actividades de animación comunitaria”

En las Bases de Convocatoria de Subvención mediante régimen de concurrencia competitiva para la realización de “Actividades de animación comunitaria”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 24 de 5 de febrero de 2016, en su página 33 en el Anexo I,

DONDE DICE:

Y DECLARA

Que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogida en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 28/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva para la realización de **actividades de carácter cultural**.

DEBE DECIR:

Y DECLARA

Que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogida en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 28/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva para la realización de **actividades de animación comunitaria**.

En Ávila, a 15 de febrero de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 416/16

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

OFICIALÍA MAYOR

A N U N C I O

No habiendo sido presentada, durante el plazo concedido al efecto, alegación, reclamación u observación alguna contra el acuerdo del Pleno Corporativo de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2016, mediante el que se dispuso la aprobación inicial de la modificación parcial de la Ordenanza Municipal reguladora de las tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad y entidades, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 248, de 28 de diciembre de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada mediante Ley 11/1999, de 21 de abril, y demás normativa concordante, procede entender elevado a definitivo el mencionado acuerdo y la modificación citada, que es del siguiente tenor:

PRIMERO: Se añade la tarjeta individual para personas con discapacidad visual, la tarjeta provisional que se concederá por razones humanitarias, y la tarjeta colectiva en los términos del Real Decreto, pues hasta el momento el Ayuntamiento concedía una tarjeta colectiva válida solamente para el municipio de Ávila, dotando al artículo 2,2 de la siguiente redacción:

Artículo 2. Tipos de tarjeta.

2.- Este Ayuntamiento emite diferentes tipos de tarjeta:

A.- Tarjeta de estacionamiento para personas físicas con discapacidad, en adelante Tarjeta individual. Se concede a título particular a aquellas personas físicas que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3.1 de la presente ordenanza y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones (artículo 3.1 del Real Decreto 1056/2014):

1. Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
2. Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los

equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

B.- Tarjeta de estacionamiento provisional para personas físicas, en adelante Tarjeta provisional. Excepcionalmente se concederá, atendiendo a razones humanitarias, una tarjeta de estacionamiento de carácter provisional de vehículos automóviles a las personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

C.- Tarjeta de estacionamiento para personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, en adelante Tarjeta colectiva. Dichas entidades deberán prestar servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, (artículo 3.2 del Real Decreto 1056/2014) y cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3.2 de la presente ordenanza.

SEGUNDO: Se modifica el artículo 3, al complementarse el apartado 1.c) incluyendo a las personas con discapacidad visual, y adaptarse los apartados 2 y 3, y quedaría redactado en la siguiente forma:

Artículo 3: Titulares

1. Tarjeta individual. Podrán ser titulares de la tarjeta individual las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados en el municipio de Ávila.
- b) Ser mayores de 3 años.
- c) Contar con certificado de Discapacidad emitido por el Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad dependiente de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, con puntuación igual o superior a un 33% y 7 puntos en el apartado de Movilidad Reducida o muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

2. Tarjeta provisional. Podrán ser titulares de la tarjeta provisional las personas físicas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad y reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados en el municipio de Ávila.

- b) Contar con certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud y que haya sido validado por la inspección de los servicios sanitarios competentes.

3. Tarjeta colectiva. Podrán ser titulares de la tarjeta colectiva aquellas personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia. Las personas que soliciten esta tarjeta deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser propietaria del vehículo colectivo.
- b) Estar inscrita como servicio de carácter social en el registro de entidades, servicios y centros de carácter social de Castilla y León.

TERCERO: Se modifica el artículo 4, sobre documentación, al eliminarse en la tarjeta individual la correspondiente a los vehículos, introducirse novedades respecto a la tarjeta provisional y adaptarse a los nuevos requerimientos la tarjeta colectiva, con la siguiente redacción:

2. Tarjeta provisional. El procedimiento para la concesión de esta tarjeta se iniciará siempre a petición del interesado o su representante, mediante solicitud cumplimentada en modelo normalizado que consta en el Anexo I de la presente, a la que se adjuntará copia compulsada de la siguiente documentación:

- a) DNI del solicitante
- b) Certificado médico facultativo de los servicios públicos de salud validado por la inspección de los servicios sanitarios competentes.
- c) 2 fotografías tamaño carnet.

3. Tarjeta colectiva.

- b) Certificado de inscripción como servicio de carácter social en el registro de entidades, servicios y centros de carácter social de Castilla y León.

CUARTO: Se modifican los apartados 2 y 4,1 c) del artículo 6, validez y renovación, en la forma que se indica:

2. La presentación de la solicitud de renovación de la tarjeta de estacionamiento en el plazo previsto en la normativa aplicable, prorroga la validez de la emitida anteriormente hasta la resolución del procedimiento. En caso de que la solicitud se presente dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha en que haya finalizado la vigencia de la última tarjeta emitida, se entenderá que subsiste dicha vigencia hasta la resolución del correspondiente procedimiento de renovación.

4.1. Tarjetas individuales.

c) La concesión de la tarjeta de carácter provisional, tendrá una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un periodo igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

QUINTO: Ha de desvincularse la tarjeta individual a un número de matrícula, mientras que en la colectiva es precisa tal vinculación, por los apartados 1 y 2 del artículo 7, Condiciones de uso, se les dota de la siguiente redacción:

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 2, apartado 2.C, será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 2.

SEXTO: Se adiciona al artículo 10, Derechos de los titulares, un apartado 2, con el siguiente tenor:

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté permitido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

SÉPTIMO: En el apartado 2,2 del artículo 14, relativo a infracciones graves, se modifican, por adaptación y/o adición, los apartados que se citan, en los siguientes términos:

c) Utilizar una tarjeta de estacionamiento sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta, cuando se trate de una tarjeta individual o provisional. En este caso la sanción se impondrá al conductor.

d) Utilizar la tarjeta de estacionamiento en un vehículo distinto al autorizado o cuando el vehículo no transporte de forma efectiva a personas con movilidad reducida, cuando se trate de una tarjeta colectiva. En este caso la sanción se impondrá al conductor.

f) Hacer uso de una tarjeta caducada una vez que haya pasado la prórroga de noventa días naturales posteriores a la fecha de vigencia de la tarjeta emitida.

Finalmente, se adaptan los Anexos a la Ordenanza relativos a modelo de solicitud de tarjeta colectiva (pasando a utilizarse el que suministra la Gerencia de Servicios Sociales), en la forma que consta a continuación, y se elimina el registro existente de tarjetas colectivas que pasarán a registrarse igual que las individuales con las prescripciones que marque la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos legales procedentes.

Ávila, 15 de febrero de 2016

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 428/16

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

E D I C T O

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2016-0061 dictada con fecha 16 de febrero de 2016, los padrones y listas cobratorias del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, referidos todos ellos al ejercicio de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el BOP, tablón municipal de edictos y sede electrónica municipal www.sotillodelaadrada.sedelectronica.es, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al año 2016, en:

- Localidad: Sotillo de la Adrada.
- Plazo de Ingreso: del 15 de marzo al 16 de mayo de 2016, ambos inclusive

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades Caja Rural Castilla La Mancha, Caja Duero, Banco Popular, La Caixa, Banco Santander y Bankia.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la oficina del Ayuntamiento en horario de atención al público.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Sotillo de la Adrada, a 16 de febrero de 2016

El Tesorero, *Ángel González García*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 277/16

AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

A N U N C I O

Solicitada por Don Julio Rozas Manzanero, con DNI n.º 6.543.633H, y con domicilio a efectos de notificación en c/ Paseo de la Estación n.º 19, de Ávila, en representación de PANADERÍA SANTO TOMAS S.L. licencia ambiental para la actividad de PANADERÍA CON OBRADOR, en la Calle Rompio, nave n.º 7, del polígono industrial de 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, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción 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 la misma durante horario de oficina, de lunes a viernes a 9 a 14 horas.

En La Colilla, a 21 de Enero de 2015

El Alcalde, *Juan Carlos Montero Muñoz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 327/16

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016, acordó la aprobación de la Ordenanza Sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública 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, se somete el expediente a información pública por el plazo quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno tiene, conforme a su propio Preámbulo, un tripe alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública, reconoce y garantiza el acceso a la información y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.

Por todo ello, el Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La Ordenanza también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española, en el artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y desarrollado en el capítulo tercero del Título primero de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La Ordenanza se estructura en tres Títulos divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento en relación

con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la información pública, comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen. A continuación, contiene un capítulo dedicado a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, y detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además, en su capítulo tercero, regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva, detallando en su sección segunda el procedimiento para el ejercicio del derecho. A continuación, dedica este Título II su capítulo IV a la reutilización de la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento, señalando que, con carácter general, ésta se hará sin previa autorización. Finalmente, el capítulo V contiene un único artículo dedicado al régimen de impugnaciones.

El último Título de esta Ordenanza, el tercero, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la Disposición Final Única, con la entrada en vigor de esta Ordenanza.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

3. Toda la información estará a disposición de las personas con discapacidad, en la medida de lo posible, en una modalidad accesible, por medios o formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.
- b) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 3. Principios

1. Publicidad de la información: Se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente y en la presente Ordenanza, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquella otra que sea de interés para la sociedad y la economía.

3. Periodicidad: Se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

4. Accesibilidad: La información será publicada en URL: <http://arenasdesanpedro.se-delectronica.es/transparency/del Ayuntamiento>, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.

5. Reutilización: La información publicada podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

6. Calidad: La información facilitada a los ciudadanos deberá ser veraz y auténtica.

7. Asistencia: Los ciudadanos tendrán derecho a ser asistidos y recibir del Ayuntamiento el asesoramiento que, en su caso, reclamen en el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente Ordenanza.

8. Gratuidad: El acceso a la información será gratuito, sin perjuicio del cobro de la correspondiente tasa en el caso de que se soliciten copias de documentos.

ARTÍCULO 4. Competencias

1. Corresponde al Alcalde la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:

a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.

b) La difusión y actualización de la información pública.

c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.

d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.

e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

ARTÍCULO 5. Medios de acceso

El Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- 1.- Oficina de información municipal.
- 2.- En URL: [http://arenasdesanpedro.sedelectronica.es/transparency/del Ayuntamiento](http://arenasdesanpedro.sedelectronica.es/transparency/del_Ayuntamiento).

ARTÍCULO 6. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 7. Concepto de Información Pública

Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

ARTÍCULO 8. Límites a la Información Pública

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:
 - a) La seguridad nacional.
 - b) La defensa.
 - c) Las relaciones exteriores.
 - d) La seguridad pública.
 - e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
 - f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
 - g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
 - h) Los intereses económicos y comerciales.
 - i) La política económica y monetaria.
 - j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

l) La protección del medio ambiente.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto.

3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

ARTÍCULO 9. Protección de Datos Personales

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 10. Objeto de la Publicidad

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública y, en todo caso, la información a que se refieren los incluidos en la sección segunda del capítulo II del Título II de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 11. Lugar de Publicación

La información será publicada en: <http://arenasdesanpedro.sedelectronica.es/transparency/> del Ayuntamiento de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

SECCIÓN 2ª. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR

ARTÍCULO 12. Información sobre la Normativa Municipal y la Actividad Administrativa

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.

b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.

c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.

d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.

f) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento haya sido parte.

g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento sea parte.

ARTÍCULO 13. Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre el Personal

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.

b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.

c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos.

d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.

e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.

f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.

g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

ARTÍCULO 14. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.

b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

d) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.

e) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.

f) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.

g) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

ARTÍCULO 15. Información sobre Contratos, Ayudas y Subvenciones

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.

b) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.

ARTÍCULO 16. Información sobre Actos y Acuerdos de los Órganos Colegiados

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.
- b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de las Comisiones Plenarias, excepto las deliberaciones internas.
- c) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 17. Información Económica y Presupuestaria

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.
- b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.
- c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.
- e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.

ARTÍCULO 18. Información sobre Estadísticas

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.
- b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.
- c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.
- d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

CAPÍTULO III. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 19. Derecho de acceso a la información pública**

Cualquier persona podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución española, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y la presente Ordenanza.

Se entiende por información pública lo establecido en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 20. Límites al derecho de acceso

1. El derecho a la información pública podrá ser limitado en los términos previstos en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza. En estos casos, el acceso podrá ser dene-

gado, previa resolución justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto y siempre que no concurra un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si la aplicación de alguno de los límites señalados no afecta a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En este caso, habrá de indicarse al solicitante la parte de la información que ha sido omitida.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites previstos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez notificado a los interesados.

ARTÍCULO 21. Protección de datos personales

Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos, el acceso sólo podrá autorizarse en los términos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

SECCIÓN SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

ARTÍCULO 22. Solicitud

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

4. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

ARTÍCULO 23. Suspensión de la tramitación

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las

alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

ARTÍCULO 24. Resolución

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

ARTÍCULO 25. Formalización del Acceso

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN

ARTÍCULO 26. Disposiciones generales

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

ARTÍCULO 27. Disposiciones específicas

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán <http://arenasdesanpedro.sedelectronica.es/transparency/> del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

ARTÍCULO 28. Derechos de terceros

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

ARTÍCULO 29. Agentes reutilizadores

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica la aceptación de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 30. Recursos

Contra toda resolución en la que se conceda o deniegue el acceso, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrirse ante la Comisión de Transparencia (Procurador del Común. Arts 11 y 12 de la Ley 3/2015, de 4 de Marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León), con carácter previo y potestativo a la interposición del recurso ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 31. Disposiciones Generales

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

ARTÍCULO 32. Tipificación de Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.
- b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.
- b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquella que motivó su concesión.
- c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.
- b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.
- c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 33. Sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionarán, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.
- c) Infracciones leves: multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 34. Prescripción de Infracciones y Sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a). Las infracciones muy graves a los tres años.
- b). Las infracciones graves, a los dos años.
- c). Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

- a. A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.
- b. A los dos años las impuestas por infracciones graves.
- c. Al año las impuestas por infracción leve.

ARTÍCULO 35. OTRAS RESPONSABILIDADES

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto en la normativa disciplinaria que resulte de aplicación y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Arenas de San Pedro, a 4 de febrero de 2016
Alcalde-Presidente, *Juan Carlos Sánchez Mesón*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 346/16

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

NEGOCIADO DE SANCIONES

E D I C T O

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico Administrativo Común (BOE. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la NOTIFICACIÓN DE LA INICIACIÓN de los expedientes sancionadores, que se adjuntan, instruidos por la Alcaldía, a las personas ó entidades denunciadas, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar, por causa ajenas a esta Administración. Los correspondientes expedientes sancionadores obran en el Negociado de Sanciones del Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro (Ávila), ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación ó proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro de quince días hábiles (Art. 79.1 R.D.L. 339/1990) contados desde el siguiente al de la publicación del presente en Boletín Oficial de la Provincia. El escrito será dirigido ante el Ilmo/a. Sr/a. Alcalde, en el registro General de este Ayuntamiento, consignando el número de expediente, fecha de la denuncia y datos del conductor. Si no presenta alegaciones en el plazo indicado, esta publicación será considerada Propuesta de Resolución, según el artículo 13.2 del R.D. 1398/1993 de 4 de agosto. Transcurrido dicho plazo sin que se haya uso del derecho para formular y/o aportar pruebas, se dictaran las oportunas resoluciones. Este procedimiento caducará al año de su iniciación.

Nº EXP.	SANCIONADO.	DNI/CIF.	MATRICULA.	LOCALIDAD.	FECHA.	EUROS.	Artículo infringido	Puntos
190/2015	Mónica A. PINAR CORRAL.	04195169S	7035-CTM	Illora.	30-08-2015	90	94-2A-5G RGC	00
217/2015	Eloy PULIDO VIZCAINO.	04179637P	8714-CWL	Colmenarejo.	08-09-2015	80	154-5B RGC	00
2217/2015	Eugenio GONZALEZ MONGE.	01276226W	CC-9327-0	Arenas de San Pedro	19-09-2015	200	94-20-5Z RGC	00
222/2015	Mª Pilar PAZOS VECINO.	76358866Q	3901-GXV	Condado de Treviño	26-08-2015	80	154-5B RGC	00
234/2015	Ainhoa BUCETA ARENAS.	44083400J	3057-DWP	Gijón	21-09-2015	200	155-5A RGC	00
238/2015	Julio Javier NAVARRO Gª.	02795771Y	3920-JDB	Mombeltran	07-10-2015	90	94-2A-5H RGC	00
2437/2015	Marcos SANCHEZ MARTIN.	02299461J	M-6625-UW	Getafe.	23-10-2015	90	94-2A-5G RGC	00
245/2015	Desiree ROMERO MORENO.	03940794C	SE-04882-R	Mocejón	25-10-2015	200	91-2-5J RGC	00
250/2015	Mª Luz MARTINO GARCIA.	06557193P	9652-CLB	Madrid.	28-10-2015	200	94-2G-5Z RGC	00
254/2015	Construcciones Kaermes SL.	B83940478	4311-FMH	Fuenlabrada	20-11-2015	200	91-2-5C RGC	00
257/2015	GS Melita SL.	B05033709	AV-7261-I	Arenas de San Pedro	19-11-2015.	80	154-5B RGC	00
259/2015	Yara BERMEJO RIESCO.	11970826Q	AV-3887-F	Madrid.	23-11-2015	90	94-2C-5U RGC	00
268/2015	Luis PINGARRON SOMOLINOS.	1612487A	1288-FLT	Mostoles	06-12-2015	200	94-2E-5X RGC	00

Nº EXP.	SANCIONADO.	DNI/CIF.	MATRICULA.	LOCALIDAD.	FECHA.	EUROS.	Artículo infringido	Puntos
269/2015	Eduardo MARTINEZ MTNEZ.	12715758R	0892-GGC	Torrijos	06-12-2015	90	94-2A-5H RGC	00
279/2015	Manuel CASTRO TALAVERA	04200770G	9689-DYL	Cazalegas	23-12-2015	90	94-2A-5H RGC	00
006/2016	Eduardo MARTINEZ MTNEZ.	12715758R	6898-CVY	Torrijos	29-12-2015	200	94-2G-5Z RGC	00
015/2016	Julio Javier NAVARRO Gª.	02795771Y	3920-JDB	Mombeltran	04-01-2016	200	94-2E-5X RGC	00
018/2016	Automecanica Calera SL.	B45392347	6452-HRY	Calera y Chozas	10-01-2016	200	94-2A-5Q RGC	00
019/2016	Domingo PRIETO INFANTE.	041660018M	0972-FSF	Candeleda.	13-01-2016	200	94-2A-5R RGC	00
030/2016	Eduardo MARTINEZ MTNEZ.	12715758R	0892-GGC	Torrijos.	29-01-2016	90	94-2A-5H RGC	00

R.G.C. Reglamento General De Circulación. Art. Artículo. RDL. Real Decreto Legislativo.

Arenas de San Pedro, a 08 de Febrero de 2016.

El Alcalde, *Juan Carlos Sánchez Mesón.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 385/16

AYUNTAMIENTO DE PEGUERINOS

A N U N C I O

Advertido error en el anuncio publicado con fecha 9 de diciembre 2015, en el Boletín Oficial de la Provincia núm.: 236, en relación con la imposición de la Ordenanza Fiscal núm.: 8, reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo sobre el dominio público local a favor de las empresas explotadoras del servicio de suministros del sector eléctrico, agua, telecomunicaciones e hidrocarburos, se expone, para subsanación, el anexo a la misma, comprensivo de la cuota tributaria a efectos de aplicación de la ordenanza.

Peguerinos a 4 de febrero de 2016.

La Alcaldesa, *Asunción Martín Manzano*.

V.- CUADRO DEL VALOR DE LA CUOTA TRIBUTARIA A EFECTOS DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA

VALOR DE LA CUOTA TRIBUTARIA A EFECTOS DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA

RELACION DE ELEMENTOS	SUELO Euro/m2 (a)	EQUIVALENCIA DE OCUPACIÓN (m2/m3) (b)	VALOR DEL USO DEL DOMINIO PUBLICO (a x b)	CUOTA TRIBUTARIA
Un metro lineal de categoría especial (tensión nominal igualo superior a 220 Kv)	21,00	8,6	180,60	9,03
Un metro lineal de categoría primera (tensión nominal inferior a 220 Kv y superior a 66 Kv)	21,00	5,6	117,60	5,88
Un metro lineal de categoría segunda (tensión nominal inferior a 66 Kv y superior a 30 Kv)	21,00	4,2	88,20	4,41
Un metro lineal de categoría tercera (tensión nominal inferior a 30 Kv y superior a 1 Kv)	21,00	3,54	74,34	3,717
Un poste, torre o apoyo de madera, hierro u hormigón sencillo (altura aproximada a 6 metros)	21,00	5,5	115,50	5,775
Una torre metálica de hasta 30 metros de altura	21,00	30	630,00	31,5
Una torre metálica superior	21,00	45	945,00	47,25
Un transformador o similar	21,00	10	210,00	10,5
Un metro de tubería de hasta 25 cm. de diámetro	21,00	6	126,00	6,3
Un metro de tubería de hasta 10 cm. de diámetro	21,00	3	63,00	3,15
Un metro de tubería de 25 cm. hasta 50 cm. de diámetro	21,00	8	168,00	8,4

RELACION DE ELEMENTOS	SUELO Euro/m2 (a)	EQUIVALENCIA DE OCUPACIÓN (m2/m3) (b)	VALOR DEL USO DEL DOMINIO PUBLICO (a x b)	CUOTA TRIBUTARIA
Un metro de tubería superior a 50 cm. de diámetro	21,00	10	210,00	10,5
Una instalación de bombeo de agua	21,00	500	10.500,00	525
Una instalación de bombeo de hidrocarburos (petróleo)	21,00	1.000	21.000,00	1050
Una instalación de impulsión o depósito o tanque de gas de hasta 10 m3	21,00	100	2.100,00	105
Una instalación de impulsión o depósito o tanque de gas superior	21,00	500	10.500,00	525
Una antena repetidora de telefonía o TV	21,00	30	630,00	31,5
Un metro lineal de cable de comunicaciones	21,00	3	63,00	3,15
Un metro lineal de cable de fibra óptica	21,00	4	84,00	4,2
Una arqueta de agua o gas	21,00	2	42,00	2,1

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 319/16

AYUNTAMIENTO DE MIJARES

E D I C T O

A los efectos de la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace saber que por parte de Don Cesar Díaz Sánchez, se ha solicitado licencia Medio Ambiental para la apertura de instalación ganadera menor destinado a 20 cabezas ganado ovino, todo ello sito en Polígono 13, Parcela 234 de este término municipal.

Lo que se hace público a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia puedan formularse las alegaciones y observaciones pertinentes.

En Mijares, a 21 de mayo de 2014.

La Alcaldesa, *Soraya Blázquez Domínguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 373/16

AYUNTAMIENTO DE MIJARES

A N U N C I O

Adoptado en Sesión plenaria de 21 de Noviembre de 2.015, acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones y Obras, y no habiéndose producido reclamación alguna durante el periodo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo dicho acuerdo, y procediéndose a la publicación íntegra de dicha modificación, cuyo tenor literal afecta a las letras a) y b) de su artículo seis, quedando por lo demás inalterada, y tenor literal que es el siguiente:

"a) Para obras, mayores o menores, de cuantía inferior o igual a 1.000 euros: 15 euros de cuota; y para obras, mayores o menores, de cuantía superior a 1.000 euros e igual o inferior a 2.000 euros: 30 euros de cuota.

b) Para obras, mayores o menores, de cuantía superior a 2.000 euros e igual o inferior a 3.000 euros: 50 euros de cuota.

....."

Mijares, a 3 de Febrero del año 2.016.

La Alcaldesa, *llegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 245/16

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE

A N U N C I O

AMPLIACIÓN LICENCIA AMBIENTAL

Solicitada por D. MARIANO LÓPEZ BAEZA, ampliación de licencia ambiental por ampliación de capacidad del número de animales de la explotación avícola GRANJA LA FUENTE C.B. situada en las parcelas 157 y 158 del polígono nº 9 de Blacha (La Torre), se tramita el oportuno expediente, con efectos únicamente en este término municipal.

En cumplimiento del art. 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción 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.

Igualmente el presente Anuncio sirve de notificación a los vecinos próximos a la actividad que resulten desconocidos o que intentada la notificación no ha sido posible.

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

En La Torre, a 28 de enero de 2016.

El Alcalde, *Bernardino-A. Jiménez Galán*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 300/16

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2016

Doña María Victoria Moreno Saugar, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de PIEDRALAVES.

HACE SABER: Que de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 150.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la Aprobación Definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo, y en cumplimiento del Art. 150.3 del citado texto refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A.- Operaciones Corrientes	
1	IMPUESTOS D I RECTOS.....	767300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	166.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	425.594,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES.....	132.550,00
	B.- Operaciones de Capital	
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	4.014,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.505.658,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A) Operaciones Corrientes	
1	GASTOS DE PERSONAL.....	815.776,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.....	640.100,00
3	GASTOS FINANCIEROS.....	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA.....	0,00

	B) Operaciones de Capital	
6	INVERSIONES REALES.....	33.882,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	13.900,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.....	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.....	0,00
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.505.658,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de plaza	N.º Plazas	Grupo	Escala	Subescala	CD.
Secretario-Interventor	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaria-Intervención	27
Oficial de la Policía	1	C1	Administración	Oficial de Policía Local Especial	22
Administrativo	1	C1	Administración General	Administrativo	20
Policia	3	C1	Administración	Policía Local Especial	18
Auxiliar Administrativo	2	C2	Administración General	Auxiliar administrativo	18
Auxiliar de Policía Alguacil.	1	C2	Administración	Auxiliar de Policía-Alguacil Especial	14
Usos múltiple.	1	E	Administración General	Servicios Especiales	14

B) PERSONAL LABORAL FIJO O INDEFINIDO

Denominación de plaza	N.º Plazas
Administrativo	2
Encargado de oficios	1
Peón	1
Maquinista	1
Limpiadora	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Firma, *Illegible*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 333/16

AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

A N U N C I O

APROBACIÓN INICIAL: REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

Habiendo sido inicialmente aprobado por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2016, el REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL, en cumplimiento de lo regulado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, queda expuesto al público durante el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, que deberán presentarse motivadas y por escrito en el Registro del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado alguna, se dará por definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo.

REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA.

DISPOSICIÓN GENERAL.

El presente Reglamento se establece en virtud de la capacidad de autoorganización de los Ayuntamientos de acuerdo con lo regulado en el artículo 4, apartado 1, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En los artículos 176 y 177 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. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El CONVENIO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA.

Así mismo le serán de aplicación, en su caso:

- Las normativas que complementen o sustituyan a la anterior.
- Los Convenios Colectivos sectoriales, cuando sean de obligatoria aplicación, o como sustitución, por no existir puestos equivalentes en el Ayuntamiento, de la normativa municipal.
- La normativa que venga impuesta por puestos de trabajo subvencionados por otras administraciones públicas.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.

Artículo 1.- OBJETO.

El presente Reglamento tiene como objeto de regular la creación y sistema de funcionamiento de la BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL, por medio de la cual se cubren las necesidades de trabajo temporal para atender a los diversos servicios del Ayuntamiento de Casavieja. Dicha bolsa comprenderá, en principio, las siguientes categorías laborales:

- BARRENDEROS. (Peón de servicios).
- OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN.
- MAQUINISTA DE LA CONSTRUCCIÓN.
- PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.
- FONTANERO.
- JARDINERO.
- OTROS TRABAJOS TEMPORALES (Peón de servicios).

Artículo 2º.- OTRAS BOLSAS Y CONVOCATORIAS.

1.- El Ayuntamiento podrá establecer otras categorías laborales dentro de la BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL, sin necesidad de modificar el presente Reglamento, siempre que en su formación y provisión se adapten al mismo.

2.- Cuando se trate de trabajos específicos, que requieran una determinada titulación, que supongan una especial confianza o por otras razones debidamente motivadas, el Ayuntamiento podrá contratar personal fuera de la bolsa de empleo, con las garantías de libre concurrencia y objetividad en la selección necesarias; o establecer pruebas de selección dentro de una de las categorías laborales de la bolsa de empleo, para que el personal contratado sea el más adecuado para un determinado trabajo.

3.- Por razones de urgencia, debidamente motivadas, el Ayuntamiento podrá contratar personal laboral de forma inmediata, de acuerdo con la legalidad vigente en la materia y mediante el procedimiento adecuado a dicha situación singular y excepcional.

Artículo 3º.- REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO.

Con carácter general las personas que quieran inscribirse en la BOLSA DE TRABAJO, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Encontrarse en edad y situación legal para trabajar.
- Encontrarse en situación legal de desempleo.
- No encontrarse incapacitado física ni mentalmente para el desempeño de la profesión u oficio.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con las administraciones públicas.
- Los propios de cada categoría laboral dentro de la bolsa de empleo.

Artículo 4º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para la inscripción en la bolsa de empleo se presentarán en las oficinas de la administración general del Ayuntamiento, en el modelo oficial establecido al efecto, junto con la documentación requerida.

La BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL permanecerá abierta de forma continuada y permanente.

Solamente se admitirá solicitud para la inclusión en una de las especialidades profesionales de la Bolsa de Trabajo. Así mismo será compatible la inscripción en OTROS TRABAJOS TEMPORALES con cualquier otra especialidad.

Artículo 5º.- DOCUMENTACIÓN.

1º.- Con carácter general las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social. (Salvo primer empleo).
- Fotocopia de la tarjeta de desempleo actualizada.
- Permisos de conducción de vehículos.
- Vida laboral. (Documento expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo primer empleo).
- Certificado médico básico (no padecer enfermedad o defecto físico que inhabilite para el desempeño del puesto de trabajo).
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas que inhabiliten para contratar con las administraciones públicas. (Modelo oficial que se entregará junto con el de solicitud).

2º.- Para cada categoría laboral, la documentación que acredite reunir las condiciones necesarias para la inclusión en la misma, de acuerdo con la convocatoria de cada Bolsa de Empleo específica.

3º.- Con carácter voluntario los interesados podrán aportar un breve curriculum, que deberá ir acompañado de la documentación acreditativa correspondiente, no considerándose válido ningún dato que no vaya acompañado de la misma.

CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Artículo 6º.- COMISIÓN DE EMPLEO.

A los efectos de funcionamiento de la BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL ejercerá las competencias correspondientes la COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR. No obstante cuando se trate de tareas específicas podrán ser ejercidas por la Comisión Informativa correspondiente y sólo respecto a las mismas.

Artículo 7º.- SELECCIÓN DE PERSONAL.

1.- El Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades de los diversos servicios, procederá a seleccionar el personal de las diversas categorías profesionales de la BOLSA DE TRABAJO, por riguroso orden de antigüedad. Los solicitantes que hayan trabajado más de un mes durante los dos últimos meses serán saltados en la contratación, manteniendo su puesto en el listado.

2.- Toda persona contratada por el Ayuntamiento procedente de la Bolsa de Trabajo pasará a la finalización del contrato, previa solicitud, a ocupar el último lugar en la lista co-

respondiente. Salvo requerimiento del Ayuntamiento no será necesario aportar otra documentación que la nueva demanda de empleo en el ECYL.

3.- Las comunicaciones para ser contratados por el Ayuntamiento podrán hacerse por cualquier medio, siendo preferentes la comunicación telefónica o por correo electrónico.

Realizados tres intentos sin que sea posible contactar con el interesado se procederá a contratar a la siguiente persona que figure en la lista de la categoría profesional.

Con posterioridad se realizarán dos nuevos intentos de contacto, siendo uno de ellos por escrito. Si el interesado respondiera adecuadamente a los mismos mantendrá su puesto en la lista correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

Las comunicaciones se anotarán en la ficha del trabajador.

4.- En los casos en que no haya sido posible la notificación, de acuerdo con el artículo anterior, el interesado procederá a causar baja automáticamente en la Bolsa de Trabajo, en todas las listas en que figure inscrito.

No obstante cuando presente solicitud debidamente documentada que justifique el hecho de no haber podido atender a las comunicaciones o no poder incorporarse al puesto de trabajo ofertado, por el Ayuntamiento se valorarán las circunstancias, pudiendo acordarse mantenga su puesto en el orden de preferencia en la lista o listas correspondientes de la Bolsa de Trabajo. La enfermedad, incapacidad laboral o maternidad propia no requerirán acuerdo o resolución alguna.

Artículo 8º.- PUBLICIDAD DE LA BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL.

1.- Las listas permanecerán a disposición de los interesados de forma permanente en el lugar de la Casa Consistorial que se considere más oportuno de cara a facilitar su libre consulta.

2.- El Ayuntamiento podrá utilizar otros medios de publicidad, consulta y exposición al público, como la página WEB municipal.

3.- La solicitud de incorporación a la Bolsa de Trabajo supone la aceptación por parte del interesado del hecho de que es libremente accesible sin ningún tipo de restricciones. No obstante, de cara a la protección de la intimidad y los datos personales de los interesados, únicamente figurarán en ella los apellidos y nombre, sin ningún dato complementario.

La consulta de cualquier otro dato de las personas que figuran en la Bolsa de Trabajo requerirá solicitud motivada por escrito.

Artículo 9º.- CONTRATACIÓN.

1.- La contratación de trabajadores seleccionados a partir de la Bolsa de Trabajo se hará de acuerdo con la normativa de aplicación a las administraciones públicas y, en especial, de acuerdo con lo regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores, Convenio de Trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Casavieja y Presupuesto del Ayuntamiento en vigor.

2.- Los salarios de los trabajadores y cotizaciones a la Seguridad Social se regirán por lo reglamentado en el punto anterior.

3.- Cuando una normativa concreta así lo requiera, como en el caso de convenios o subvenciones procedentes de otras administraciones públicas, será de preferente aplicación a los dos puntos anteriores.

4.- A los trabajadores de la construcción les será de aplicación el Convenio de la Construcción de la Provincia de Ávila, o convenio del sector que lo sustituya.

Artículo 10º.- ESPECIALIDADES.

Las características de las especialidades que figuran en el artículo 1º del presente Reglamento y aquellas otras que puedan fijarse, así como las titulaciones, cursos o documentación a aportar por los solicitantes se fijarán en las correspondientes convocatorias de cada Bolsa de Trabajo específica.

Artículo 11º.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Se establecen las siguientes causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- 1.- Comunicación por parte del interesado.
- 2.- Por resolución de la Comisión de Régimen Interior:
 - Por aplicación del presente Reglamento.
 - Por razones laborales, de acuerdo con la normativa legal vigente.
 - Por otras motivaciones legalmente aplicables.
- 3.- Por llevar trabajando ininterrumpidamente un año.
- 4.- Por rechazo injustificado de oferta de empleo.
- 5.- Por falsear los datos aportados para la inclusión en la Bolsa de Empleo o con posterioridad a ésta.

Salvo en el primer caso la exclusión se hará mediante Resolución de Alcaldía y notificación al interesado. Con carácter general y previamente a la Resolución, se dará audiencia al interesado que deberá presentar sus alegaciones motivadas y por escrito.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de la Bolsa de Trabajo Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja entrará en vigor a los treinta días del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, siempre que no se hayan producido alegaciones o reclamaciones, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Transcurrido el plazo de exposición al público, se agota la vía administrativa. Las personas o entidades que se consideren afectadas o legitimadas podrán recurrir a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, de acuerdo con la regulación específica en la materia.

En Casavieja, a 5 de febrero de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Francisco Jiménez Ramos*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 377/16

AYUNTAMIENTO DE EL HERRADÓN DE PINARES

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2015, DEL AYUNTAMIENTO DE HERRADÓN DE PINARES (ÁVILA)

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Herradón de Pinares para el ejercicio 2015, con las Bases de Ejecución y la plantilla de Personal funcionario y laboral, una vez sometido a exposición pública, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado y, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, quedando configurado de la siguiente forma:

INGRESOS

CAPÍTULO DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
A.- OPERACIONES CORRIENTES	
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	305000 euros
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	12000 euros
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	214684 euros
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122266 euros
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	110050 euros
B.- OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	47050 euros
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	90500 euros
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	901550 euros

GASTOS

CAPÍTULO DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
A.- OPERACIONES CORRIENTES	
1.- GASTOS DE PERSONAL	182700 euros
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	464600 euros
3.- GASTOS FINANCIEROS	47500 euros
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21000 euros
B.- OPERACIONES DE CAPITAL	

6.- INVERSIONES REALES	123000 euros
9.- PASIVOS FINANCIEROS	62750 euros
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	901550 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

Tipo de Personal	Nº Plazas
FUNCIONARIO con Habilitación Nacional, Secretaría - Intervención, agrupada ...	1
PERSONAL LABORAL	9
Total puestos de trabajo	10

El Presupuesto definitivamente aprobado podrá ser impugnado ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que se establecen en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Herradón de Pinares, a 9 de febrero de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Antonio Vega Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 299/16

ASOCIO DE VILLA Y TIERRA DE PIEDRAHÍTA

A N U N C I O D E L I C I T A C I Ó N

De conformidad con lo dispuesto en el art. 78 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se anuncia subasta, por procedimiento abierto y tramitación urgente, conforme el siguiente contenido:

I.- Entidad adjudicadora: Asocio de Villa y Tierra de Piedrahíta.

II.- Objeto del Contrato.

- Motivo del aprovechamiento: Ordinario Plan Anual.
- Clase de corta: Mejora.
- Lote: 1/2016.
- Termino municipal: Hoyos del Espino.
- Localización: Monte 92 (Rodal 2).
- Especie: Pinus Sylvestris.
- Objeto del aprovechamiento: Los pies señalados en ese Rodal.
- Número de pies: 1.022.
- Volúmenes: 1.209 m.c./c.c.
- Valor por mc/cc: 50,00 euros.
- Valor Tasación Base o tipo de licitación: 60.450,00 euros.
- Valor Índice: 75.562,50 euros.
- Modalidad de aprovechamiento: A riesgo y ventura.
- Forma de entrega: En pie.
- Porcentaje de corteza: 12%.
- Plazo de ejecución: Doce meses tras la adjudicación.
- Época de corta: 15/08 a 30/04.
- Vías de saca a utilizar: Las autorizadas del monte.
- Ingresos en Fondo de Mejoras del Monte:
 - 15% sobre el valor de adjudicación.
 - Destrucción de despojos: 4.599,00 euros.
 - Gastos de operaciones facultativas: 1.533,00 euros.

III.- Tramitación; Procedimiento y forma de adjudicación: Procedimiento abierto.

Forma de adjudicación: Subasta.

IV.- Garantía provisional: Será el 2% del tipo de licitación.

V.- Obtención de documentación e información: En la sede del Asocio, sita en la Casa Consistorial de Piedrahíta (Plaza de España, nº 1. 05500-Piedrahíta.Tlfnos.: 920360001-920360082).

VI.- Presentación de proposiciones: En la sede del Asocio durante los 20 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

VII.- Apertura de proposiciones: A las 12:00 horas del tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial de Piedrahíta.

VIII.- Modelo de proposición:

D./D^a., vecino/a de
con domicilio en, con D.N.I. nº, en
nombre propio (o en representación de
que acredito con poder otorgado ante el Notario D. y
bastanteado por el Letrado D., enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Condiciones Técnicas Facultativas que servirán de base para contratar la venta del aprovechamiento de Maderas del Monte 92., Lote 1/2016, perteneciente a esa Entidad, se comprometo a la adquisición en la cantidad de euros, con estricta sujeción a los Pliegos que conoce y acepta.

En a de de

Firma

Sr. PRESIDENTE DEL ASOCIO DE VILLA Y TIERRA DE PIEDRAHÍTA

En Piedrahíta a 1 de febrero de 2016
El Presidente, *Federico Martín Blanco*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 382/16

MANCOMUNIDAD SIERRA DE ÁVILA

E D I C T O

Rendidas las Cuentas Generales del presupuesto y de Administración del patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2015, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Arevalillo, a 4 de febrero de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Héctor Moreta Martín*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 423/16

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

D^a. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 129/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. JESÚS SALINAS HERNÁNDEZ contra la empresa OSCAR MATEOS SEGOVIA, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

LIQUIDACIÓN DE INTERESES y TASACIÓN DE COSTAS que practica el/la Letrado de la Administración de Justicia MARÍA JESUS MARTÍN CHICO del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº. 1 en el procedimiento ejecución 129/15 seguido a instancia de JESÚS SALINAS HERNÁNDEZ contra OSCAR MATEOS SEGOVIA.

A) Liquidación de intereses, según propuesta de la parte actora ascienden a la suma de 87,72 euros.

B) Tasación de costas:

- Honorarios del letrado Don Cirilo Hernández Alonso, según minuta aportada a los autos, ascienden a la suma de 363 euros.

TOTAL: 450,72 EUROS.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SRA. D^a. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO

En ÁVILA, a veinte de Enero de dos mil dieciséis.

De conformidad a lo dispuesto en el art 714 de la LEC y 244 de la LEC acuerdo: Dar traslado a las partes por término de DIEZ DÍAS, advirtiéndoles de la posibilidad de impugnarla, bajo apercibimiento de que de no hacerlo en el plazo indicado, se les tendrá por conformes con la/s misma/s.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección

electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en legal forma a OSCAR MATEOS SEGOVIA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

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

En Ávila, a once de Febrero de dos mil dieciséis.

El/La Letrado de la Administración de Justicia, *llegible*