

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



22 de abril de 2016

Nº 77

SUMARIO

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

- Información pública de expediente del procedimiento de constitución del coto de caza AV-10874 denominado Sierra de la Zarza y Mazalinos en término municipal de Solana de Ávila 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE RIOALMAR

- Nombramiento de teniente de alcalde para sustitución del alcalde los días 20 de abril al 8 de mayo de 2016..... 4

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

- Aprobación inicial de la ordenanza específica para concesión de subvenciones para organización de festejos taurinos 6

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

- Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de transparencia y acceso a la información pública 7

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE CORNEJA

- Exposición de la cuenta general de 2015..... 23

AYUNTAMIENTO DE BOHOYO

- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2016 24

AYUNTAMIENTO DE HERREROS DE SUSO

- Aprobación definitiva de presupuesto general para 2016..... 26

AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

- Enajenación inmueble mediante pública subasta en la Ronda del Río, 1 28

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Aprobación de padrones de cobro del impuesto de vehículos de tracción mecánica y tasa sobre vados, año 2016..... 29

AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA RIBERA

- Concurso para el arrendamiento de inmueble e instalaciones de Campamento Juvenil 30



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 983/16

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio Territorial de Medio Ambiente

A N U N C I O

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COTO DE CAZA AV-10874

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Constitución del Coto Privado de Caza AV-10874, denominado SIERRA DE LA ZARZA Y MAZALINOS, iniciado a instancia de CLUB DEPORTIVO EL TERRAZGO. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Constitución del coto de caza situado en el término municipal de Solana de Ávila en la provincia de Ávila, con una superficie de 1.161,82 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), Pasaje del Císter, 1 - 05001 ÁVILA, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

En Ávila, a 06 de Abril del 2016

La Jefa del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila, *Rosa San Segundo Romo*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.055/16

AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE RIOALMAR

A N U N C I O

DECRETO DE DELEGACIÓN

Resolución número: 24/2016

En Solana de Rioalmar, a CATORCE de ABRIL de DOS MIL DIECISÉIS, siendo las DIEZ horas, constituido en su Despacho oficial el Sr. Alcalde-Presidente, D. Juan José Martín Herráez, ante mí la Sra. Secretaria-Interventora, D^a. Violeta Matilla Domínguez, previo examen del expediente que se tramita, la referida Autoridad adoptó la Resolución que sigue:

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el 20 de abril de 2016 al 8 mayo de 2016, el Sr./Sra. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en D. Isidoro Herráez Nieto, Primer Teniente de en la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo Ley, 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, duraste el periodo 20 de abril de 2016 al 8 mayo de 2016, el Sr./Sra. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de ÁVILA, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

En Solana de Rioalmar a 14 de abril de 2016

El Alcalde, *Juan José Martín Herráez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.089/16

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

A N U N C I O

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de La Adrada, en sesión extraordinaria celebrada el día 20/04/2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Específica para la Concesión de Subvenciones para la Organización de Festejos Taurinos en el Municipio de La Adrada, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a 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 de Ávila, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En La Adrada, a 20 de abril de 2016.

El Alcalde, *Roberto Aparicio Cuéllar*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.001/16

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal de Transparencia y acceso a la información pública, de fecha 27 de enero de 2016, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1. Objeto
- ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación
- ARTÍCULO 3. Principios
- ARTÍCULO 4. Competencias
- ARTÍCULO 5. Medios de Acceso
- ARTÍCULO 6. Exención de Responsabilidad

TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 7. Concepto de Información Pública
- ARTÍCULO 8. Límites a la Información Pública
- ARTÍCULO 9. Protección de Datos Personales

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 10. Objeto de la Publicidad
- ARTÍCULO 11. Lugar de Publicación

SECCIÓN 2ª. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR

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

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

ARTÍCULO 14. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente

ARTÍCULO 15. Información sobre Contratos, Ayudas y Subvenciones

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

ARTÍCULO 17. Información Económica y Presupuestaria

ARTÍCULO 18. Información sobre Estadísticas

CAPÍTULO III. ACCESO A LA INFORMACIÓN

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19. Derecho de Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 20. Límites al Derecho de Acceso

ARTÍCULO 21. Protección de Datos Personales

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

ARTÍCULO 22. Solicitud

ARTÍCULO 23. Suspensión de la Tramitación

ARTÍCULO 24. Resolución

ARTÍCULO 25. Formalización del Acceso

CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN

ARTÍCULO 26. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 27. Disposiciones Específicas

ARTÍCULO 28. Derechos de Terceros

ARTÍCULO 29. Agentes Reutilizadores

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 30. Recursos

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 31. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 32. Tipificación de Infracciones

ARTÍCULO 33. Sanciones

ARTÍCULO 34. Prescripción de Infracciones y Sanciones

ARTÍCULO 35. Información Económica y Presupuestaria

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

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 triple 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 El Barco de Ávila, 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 Decreto 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
- b) Los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.
- e) 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 la página web/sede electrónica/portal de transparencia: www.aytobarcodeavila.com del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, 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 El Barco de Ávila, 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:

- En la página web/sede electrónica/portal de transparencia:

www.aytobarcodeavila.com 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 El Barco de Ávila 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 la página web/sede electrónica/portal de transparencia: www.aytobarcodeavila.com 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) 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 denegado, 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 notificada 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 El Barco de Ávila será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, 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 en la página web/sede electrónica/portal de transparencia: www.aytobarcodeavila.com 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 el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o la autoridad independiente de control de la Junta 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.

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 aquélla 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.

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 sancionará, 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 o normativa que la sustituya y en la normativa de la Junta de Castilla y León.

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 dis-

puesto 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.



ANEXO. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
o Solicitante o Representante		o Notificación postal o Notificación electrónica	

EXPONE

PRIMERO. Que está interesado en la información que a continuación solicita, por las siguientes razones:

— _____
 — _____

SEGUNDO. Que se desea tener acceso a dicha información mediante la siguiente modalidad: _____ [vía electrónica, mediante copias, mediante acceso presencial a la información, etc.,].

Por todo lo expuesto,

SOLICITA

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 17 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, se facilite el acceso la siguiente información _____ [precisar documento/s concreto/s del expediente, etc.,].

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

El solicitante

Fdo. : _____

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA.»

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

En El Barco de Ávila, a 13 de abril de 2016.

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste Rivera*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.004/16

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE CORNEJA

A N U N C I O

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.015

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio 2.015, 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 desde el siguiente a la fecha de aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que durante el mismo y en los ocho días siguientes, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En San Bartolomé de Corneja, a 29 de Marzo de 2.016.

El Alcalde, *Ilegible.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.018/16

AYUNTAMIENTO DE BOHOYO

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2016, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAP. INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos Directos.....	160.005,00
2 Impuestos Indirectos.....	0,00
3 Tasas y Otros Ingresos.....	77.260,00
4 Transferencias Corrientes.....	74.650,00
5 Ingresos Patrimoniales.....	7.000,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00
7 Transferencias de Capital.....	30.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8 Activos Financieros.....	0,00
9 Pasivos Financieros.....	0,00
TOTAL INGRESOS.	348.915,00
CAP. GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de Personal.....	85.185,00
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	134.530,00
3 Gastos Financieros.....	0,00
4 Transferencias Corrientes.....	37.200,00
5 Fondo de Contingencia.....	0,00

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.92.000,00
7	Transferencias de Capital.0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.....0,00
9	Pasivos Financieros.....0,00
TOTAL GASTOS.348.915,00	

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

I.- Personal Funcionario de Carrera:

Denominación	Número	Grupo	Escala /Clase	Subescala
- Secretario	1	A1/A2	Habilitación Estatal	Secretaría-Intervención
Plaza Agrupada al Municipio de Santiago de Tormes.				

II.- Personal Laboral Fijo:

- Operario de Servicios Múltiples: 1 plaza.
- Auxiliar Administrativo: 1 plaza. 50% Jornada.

III.- Personal Laboral Temporal.

- Operarios de obras y servicios según convenios.

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

En Bohoyo, a 11 de Abril de 2016

La Alcaldesa, *M^a. Rosa Hernández Chapa.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.019/16

AYUNTAMIENTO DE HERREROS DE SUSO

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto del el Art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y teniendo en cuenta que el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de 30-12-2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad, para el ejercicio 2016, al no haber sido presentadas reclamaciones en el plazo de exposición pública, anunciado en el B.O.P. Nº 12 de 20 de Enero de 2016, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

INGRESOS

Cap. Denominación	Euros
A/ OPERACIONES CORRIENTES:	
1º.- Impuestos Directos	25.700,00
2º.- Impuestos Indirectos	140,00
3º.- Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	23.000,00
4º.- Transferencias Corrientes	44.017,00
5º.- Ingresos Patrimoniales	30.998,00
B/ OPERACIONES DE CAPITAL	
7º.- Transferencias de Capital	18.810,00
TOTAL DE INGRESOS	142.665,00 Euros

GASTOS

Cap. Denominación	Euros
A/ OPERACIONES CORRIENTES	
1º.- Gastos de Personal	38.008,00
2º.- Gastos en Bienes corrientes y servicios	77.662,00
3º.- Gastos Financieros	500,00
4º.- Transferencias corrientes.	1.775,00
B/ OPERACIONES DE CAPITAL	
6º.- Inversiones Reales	24.760,00
TOTAL DE GASTOS	142.665,00 Euros

PLANTILLA DE PERSONAL:

1 Plaza de Secretario-Interventor, agrupada con los municipios de Vita, El Parral y Grandes y San Martín.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, conforme establece el art. 152 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Herreros de Suso, 8 de Abril de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Alfonso A. Albizu Baladrón*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.022/16

AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía de 11 de abril 2016, se ha acordado la enajenación, mediante pública subasta, de un inmueble sito en la Ronda del Río nº 1, por lo que se expone al público, por espacio de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, el pliego de condiciones que ha de regir dicha subasta.

Objeto: Inmueble de propiedad municipal, sito en Ronda del Río 1.

Tipo de licitación: 1.764,00 euros.

Fianza: Los licitadores que concurren deberán ingresar en la Cuenta del Ayuntamiento, el 3% del tipo de la subasta.

Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina.

El Pliego, modelo de proposición y demás documentos que integran el expediente, se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento a disposición de quienes pudieran estar interesados.

En Papatrigo, a 14 de abril de 2016

El Alcalde, *Mariano Robles Morcillo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.023/16

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

A N U N C I O D E C O B R O

En Decreto de Alcaldía de fecha 11 de abril actual se aprueban los siguientes Padrones:

- Padrón Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, año 2016.
- Padrón de Tasa sobre Vados, año 2016.

El periodo de pago, tanto de los recibos del Impuesto de Circulación, como la Tasa de Vado, en periodo voluntario, es del 11 de abril al 13 de junio de 2016.

En Piedralaves, a 14 de abril de 2016

La Alcaldesa, *Victoria Moreno Saugar*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.026/16

AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA RIBERA

A N U N C I O

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 10 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del inmueble rústico e instalaciones, ubicado en Paraje del Cercón, polígono 1, parcela 306, con referencia catastral 05267A001003060000DS, para destinarlo a la realización de campamentos no permanentes, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Pleno de la Corporación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Zapardiel de la Ribera.
 - 1. Dependencia: Secretaría.
 - 2. Domicilio: C/ Mayor, 34.
 - 3. Localidad y Código Postal: Zapardiel de la Ribera 05631.
 - 4. Teléfono: 920 349 598.
 - 5. Telefax: 920 349 598.
 - 6. Correo electrónico: zapardielribera@gmail.com
 - 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.zapardieleribera.com.
 - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.
- d) Identificación del expediente: Arrendamiento de inmueble para campamento no permanente.

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble rústico denominada finca rústica, dotada de instalaciones para la realización de campamentos no permanentes, propiedad de este Ayuntamiento, calificada como bien patrimonial y ubicada en Paraje del Cercón, polígono 1, parcela 306, de este Municipio, con referencia catastral 05267A001003060000DS

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Concurso.

c) Criterios de adjudicación:

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos y vinculados al objeto del contrato para valorar la oferta son:

a) Importe de la renta anual ofrecido:

La renta mínima anual, excluido el IVA, se fija en 1.800,00 €, que podrá ser mejorada al alza.

Se valorará de forma proporcional, hasta con un máximo de 8 puntos, el importe de la renta ofrecido, sin considerar el IVA, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Renta ofrecida} \times 8}{\text{Oferta máxima ofrecida}}$$

b) Por compromiso de inversión en el bien que se va a arrendar:

La inversión mínima a realizar en la mejora de las instalaciones será de 15.431,40 €, excluido el IVA, esta cantidad podrá ser mejorada al alza.

Las inversiones a realizar, serán propuestas por el adjudicatario y aprobadas por el Ayuntamiento, quien comprobará, mediante informe técnico, la efectiva realización de las inversiones y su valoración.

El 80 % de la cantidad mínima, 15,430,40 €, excluido el IVA, se invertirá en el primer año de contrato.

El resto de la cantidad ofertada como inversiones a realizar, se podrá aplicar en años posteriores. No obstante, será necesario detallar el calendario de inversiones.

Se valorará, de forma proporcional, hasta con un máximo de 12 puntos, la cantidad propuesta para inversión en el inmueble, no se considerará el IVA incluido en la inversión, de acuerdo con las condiciones de este pliego, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Inversión propuesta} \times 12}{\text{Inversión máxima ofrecida}}$$

c) Creación de empleo o autoempleo, de personas empadronadas y residentes en el municipio, de Zapardiel de la Ribera, se valorará hasta con 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Creación de empleo o autoempleo de personas empadronadas en el municipio ininterrumpidamente, desde hace más de dos años, cuyo contrato se mantenga, al menos, durante el tiempo que las instalaciones estén abiertas: 5 puntos.

- Creación de empleo o autoempleo de personas empadronadas en el municipio ininterrumpidamente, desde hace más de seis meses, y con antigüedad menor a dos años cuyo contrato se mantenga, al menos, durante el tiempo que estén abiertas las instalaciones: 2 puntos.

- Creación de empleo o autoempleo de personas empadronadas en el municipio, ininterrumpidamente con una antigüedad inferior a seis meses, cuyo contrato se mantenga, al menos, durante el tiempo que estén abiertas las instalaciones: 1 punto.

4. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Zapardiel de la Ribera.

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: C/ Mayor, 34.

3. Localidad y código postal: Zapardiel de la Ribera 05631

En Zapardiel de la Ribera, a 14 de abril de 2016.

La Alcaldesa, *María de los Ángeles Prieto Sánchez*.

