

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



29 de diciembre de 2016

Nº 250

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

- Aprobación venta por adjudicación directa al ayuntamiento de Las Navas del Marqués de la acción número 10 de la Sociedad Montes de las Navas S.A. 4

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

- Aprobación inicial modificación de la ordenanza de la tasa por prestación de servicios del OAR..... 5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

- Licitación contrato de gestión del servicio público de organización, gestión y explotación de espectáculos taurinos de la ciudad de Arévalo..... 6

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

- Aprobación inicial presupuesto general 2017. 8

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL CAMPILLO

- Aprobación inicial presupuesto general 2017. 9

AYUNTAMIENTO DE NAVAESCURIAL

- Corrección error edicto expediente modificación crédito nº 1/16 10

AYUNTAMIENTO DE MIRONCILLO

- Aprobación inicial modificación ordenanza reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. 11

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA

- Aprobación inicial presupuesto general 2017. 12

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios de la escuela municipal de fútbol y otros deportes. 13

– Aprobación definitiva presupuesto general 2017	16
AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES	
– Aprobación definitiva modificación de varias ordenanzas fiscales.	18
– Aprobación inicial presupuesto general 2017.	21
– Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito nº 2/2016.....	22
AYUNTAMIENTO DE MANCERA DE ARRIBA	
– Aprobación inicial expediente de modificación de créditos nº 1/2016.....	25
– Aprobación inicial presupuesto general 2017.	27
AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES	
– Aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria nº 2/2016.....	28
AYUNTAMIENTO DE HOYOCASERO	
– Aprobación inicial presupuesto general 2017.	30
AYUNTAMIENTO DE HIGUERAS DE LAS DUEÑAS	
– Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 1/2016.....	31
– Aprobación inicial del presupuesto general 2017	33
AYUNTAMIENTO DE POZANCO	
– Aprobación inicial expediente de modificación de créditos nº 1/2016.....	35
AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO	
– Aprobación definitiva del reglamento del uso de la factura electrónica.	36
– Aprobación definitiva de la ordenanza creación y funcionamiento del registro electrónico municipal.	38
– Aprobación definitiva de la ordenanza sobre transparencia y acceso a la información pública.....	42
AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE	
– Aprobación expediente de modificación de la ordenanza del IBI de urbana.....	58
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES	
– Aprobación inicial presupuesto general 2017.	59
AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA	
– Aprobación inicial cuenta general ejercicio 2015.....	60
AYUNTAMIENTO DE CASILLAS	
– Aprobación inicial presupuesto general 2017.	61

- Aprobación inicial expediente modificación de créditos nº 1/2016. 62
- Aprobación inicial expediente modificación de ordenanzas reguladora del impuesto de bienes inmuebles y ordenanza reguladora de la tasa por recogida de residuos urbanos. 63

AYUNTAMIENTO DE NAVAHOHONILLA

- Aprobación inicial presupuesto general 2017. 64

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA

- Aprobación definitiva ordenanza de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal.65

AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

- Aprobación definitiva ordenanza por suministro de agua potable. 69
- Aprobación definitiva reglamento de suministro de agua potable. 72

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

- Aprobación definitiva ordenanza de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal.85

AYUNTAMIENTO DE EL MIRÓN

- Aprobación inicial del presupuesto general 2017. 89

AYUNTAMIENTO DE NAVATALGORDO

- Aprobación inicial presupuesto general 2017. 90

AYUNTAMIENTO DE NEILA DE SAN MIGUEL

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los caminos rurales municipales 91

AYUNTAMIENTO DE PEDRO RODRÍGUEZ

- Aprobación inicial presupuesto general 2017103

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE BARCO Y PIEDRAHÍTA

- Aprobación inicial presupuesto general 2017. 104

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 3.117/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN BIEN PATRIMONIAL, POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

El Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, por acuerdo celebrado en sesión ordinaria el día 7 de diciembre de 2016, aprobó por mayoría absoluta de sus miembros la venta, por adjudicación directa al Ayuntamiento de las Navas del Marqués, de la acción número 10 de la Sociedad Montes de las Navas S.A., por valor nominal de 150.000,00 Euros, de que es titular la Diputación Provincial.

El expediente, obrante para su consulta en las dependencias de la Secretaría General, queda sometido a información pública por un periodo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que, caso de presentarse, serán resueltas por el Pleno.

Si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la enajenación se entenderá aprobada definitivamente.

En Ávila, a 28 de diciembre de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 3.128/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

A N U N C I O

El Pleno de la Diputación Provincial de Ávila en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2016, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza de la Tasa por la prestación de los Servicios del O.A.R de la Diputación Provincial de Ávila, en relación con los Tributos Municipales y Otros Ingresos de Derecho Público a Entidades Locales y Demás Administraciones Públicas", respecto al artículo 6º.- Tarifas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2.004, pudiéndose examinar el expediente y presentar reclamaciones y/o sugerencias, en el plazo de treinta días hábiles en la Excma. Diputación Provincial de Ávila y en el Organismo Autónomo de Recaudación.

Ávila, 28 de diciembre de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.873/16

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

A N U N C I O

LICITACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS DE LA CIUDAD DE ARÉVALO.

1. Entidad adjudicadora.

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

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Organización, gestión y explotación de espectáculos taurinos de la ciudad de Arévalo.
- c) Duración del contrato y plazo de la concesión: el señalado en la cláusula sexta del Pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas regulador de la contratación.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de selección.
- c) Criterios de selección: Cláusula décima del Pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas regulador de la contratación.

4. Canon a satisfacer por el concesionario: 1.000 euros.

5. Percepciones económicas del concesionario: Cláusula séptima del Pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas regulador de la contratación.

6. Garantías exigidas. Provisional: no se exige. Definitiva: 5% del importe de adjudicación, complementada con otro 5%, excluido el IVA, siendo la garantía total a prestar por el adjudicatario de 10% del importe de adjudicación, IVA excluido.

7. Presentación de ofertas:

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

b) Modalidad de presentación: cláusula undécima del Pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas.

En Arévalo, a 12 de diciembre de 2016

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.999/16

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

E D I C T O

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de Diciembre de 2016 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

El Fresno, a 20 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *Jorge Jiménez Pacho*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.002/16

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL CAMPILLO

A N U N C I O

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 14 de diciembre de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla del personal para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Villanueva del Campillo, a 19 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Andrés Romero Mayoral*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.013/16

AYUNTAMIENTO DE NAVAESCURIAL

E D I C T O

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, el Expediente de Modificación de Créditos número UNO dentro del vigente Presupuesto 2.016, por importe de SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO (6.735,00) €, siendo las partidas que han sufrido modificaciones o de nueva creación las que se relacionan, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinente y en caso de no presentarse se considerará en acuerdo como definitivo.

AUMENTOS:

Appi.	PARTIDAS	Actual	Aumentos	Definitivos
450-21000	Mantenimiento Infra. y bienes	3.200,00	1.000,00	4.200,00
450-21300	Mantenimiento Maqu. y utillaje	600,00	250,00	850,00
450-69200	Inversiones en bienes e infraestru.	25.381,00	4.000,00	29.381,00
920-21600	Mantenimiento sistemas informátics	650,00	300,00	950,00
920-22200	Servicios de telecomunicaciones	1.100,00	385,00	1.485,00
920-22799	Trabajos realizados por empresas	11.500,00	800,00	12.300,00
	TOTALES	42.431,00	6.735,00	49.166,00

RECURSOS A UTILIZAR

Remanente de Tesorería:6.735,00 €

En Navaescorial, a 12 de Diciembre de 2.016

La Alcaldesa, *Susana Curiel Torrijos*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.016/16

AYUNTAMIENTO DE MIRONCILLO

A N U N C I O

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del art. 17 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**, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza reguladora del IMCV, aprobada por esta Corporación en sesión de 21/12/2016.

Los interesados legítimos pueden examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la publicación del presente Anuncio en el BOP, en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Sotalbo, ante el Ayuntamiento Pleno de este municipio.

Para el caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo devengará automáticamente en definitivo, para cuyo caso, se reproduce texto íntegro de la Ordenanza provisionalmente aprobada en el Anexo I del presente Anuncio.

ANEXO I

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible.

3.- No están sujetos a este impuesto:

- a) y b) sin modificación.
- c) Los vehículos de más de 25 años de antigüedad.

Mironcillo, 21 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *María Milagros González Jiménez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.017/16

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA

E D I C T O

El Pleno del Ayuntamiento de San Juan de la Nava, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artº 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaria de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artº 170 del Texto Legal referenciado, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran alegaciones, de conformidad con lo previsto en el artº 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En San Juan de la Nava, a 21 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *Carlos Díaz Hernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.019/16

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Cebreros, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2016, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza Reguladora del precio público por la prestación de servicios de la Escuela Municipal de Fútbol y otros deportes.

Concluido el plazo de información pública iniciado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 217, de 10 de noviembre de 2016, no habiéndose presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo adoptado se entiende aprobado definitivamente por lo que procede su publicación íntegra, a los efectos de lo dispuesto por los artículos 65.2 y 70 de la citada ley, en los siguientes términos.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE FÚTBOL Y OTROS DEPORTES.

DISPOSICIÓN GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la prestación de servicios de la Escuela Municipal de Fútbol.

OBJETO

Artículo 1. Objeto.

Constituye el objeto del precio público la prestación de servicios por la Escuela Municipal de Fútbol y otros Deportes que consisten en el suministro de equipamiento deportivo a cada uno de los alumnos integrantes de la misma, recibir formación y entrenamiento por parte de los colaboradores que formen parte del profesorado de la Escuela, facilitar el material necesario para la práctica del fútbol y otros deportes, participar en encuentros deportivos en el municipio y fuera de él, y la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 2. Obligados al pago.

1. Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se benefician de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquellos.

2. En el caso de ser menores de edad, estarán obligados al pago de este precio los padres o tutores de los alumnos que soliciten la inscripción en la Escuela Municipal de Fútbol y otros deportes.

CUANTÍA

Artículo 3. Cuantía.

A.- Se establece una tarifa única de 50 euros trimestrales para fútbol durante los periodos en los que la Escuela Municipal de Fútbol desarrolle su actividad, sin perjuicio de lo que más adelante se expresa, excepto la categoría “Chupetines” (3, 4 y 5 años) cuya cuota será de 20 euros.

B.- Se establece una tarifa única de 40 euros trimestrales para el resto de deportes, durante los periodos en que la Escuela desarrolle su actividad, sin perjuicio de lo que más adelante se expresa, excepto la categoría “Chupetines” (3, 4 y 5 años) cuya cuota será de 20 euros.

C.- En el caso de pertenencia de más de un miembro a la unidad familiar en la Escuela se establece la siguiente escala:

- Primer miembro, abonará la cuota correspondiente íntegra.
- Segundo miembro, abonará el 50 % de la cuota correspondiente.
- Tercer miembro y sucesivos, pagará el 25 % de la cuota correspondiente cada uno.

Las bonificaciones se aplicarán siempre sobre la cuota o cuotas de menor importe.

D.- Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá fijar precios públicos por debajo de los límites previstos en los apartados anteriores.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 4. Gestión.

1. El pago de este precio se realizará en los quince primeros días de cada uno de los trimestres correspondientes, mediante transferencia bancaria o ingreso en efectivo en el número de cuenta bancaria que se facilitará a tal efecto.

2. El Ayuntamiento podrá fijar otra modalidad de pago o exigir el precio público en régimen de autoliquidación.

Artículo 5. Deudas.

Las deudas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

1.- La Junta de Gobierno Local está facultada para que, en su caso, aplique el Precio Público contemplado en esta Ordenanza, así como la articulación y regulación en ella prevista, a otros deportes.

2.- Se extiende este precio público al deporte del voleibol.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las tarifas con sus bonificaciones establecidas en el artículo 3 de esta Ordenanza se aplicarán desde el 1 de septiembre de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente precio público entrará en vigor una vez sea publicada en la forma prevista en el artículo 70-2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, siendo de aplicación inmediata.

En Cebreros, a 22 de Diciembre de 2016

El Alcalde-Presidente, *Pedro José Muñoz González.*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.076/16

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA

Sometido a exposición pública el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cebberos, correspondiente al ejercicio 2017, que fue aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada en fecha de 2 de Diciembre de 2016, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 236 de fecha 8 de Diciembre de 2016, no habiéndose presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo adoptado se entiende aprobado definitivamente por lo que procede su publicación íntegra, a los efectos de lo dispuesto por los artículos 65.2 y 70 de la citada ley.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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, el presupuesto definitivamente aprobado entrará en vigor una vez publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

No obstante, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.1 de la mencionada norma, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su entrada en vigor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el citado artículo 169, a continuación se resume por capítulos el Presupuesto General:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL.....	1.047.000,00
CAPÍTULO II GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERV.....	1.508.700,00
CAPÍTULO III GASTOS FINANCIEROS.....	6.000,00
CAPÍTULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	112.000,00
CAPÍTULO VI INVERSIONES REALES	119.000,00
TOTAL GASTOS	2.792.700,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO I IMPUESTOS DIRECTOS	1.318.800,00
CAPÍTULO II IMPUESTOS INDIRECTOS	25.000,00
CAPÍTULO III TASAS Y OTROS INGRESOS	827.800,00

CAPÍTULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	571.000,00
CAPÍTULO V INGRESOS PATRIMONIALES	50.100,00
TOTAL INGRESOS	2.792.700,00

En Cebreros, a 29 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Pedro José Muñoz González*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.990/16

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES

E D I C T O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público anunciado en el Boletín oficial de la Provincia nº 230, de 29 de Noviembre de 2016, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres, adoptado en la sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de 28 de Noviembre de 2016, sobre modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, referida a los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y a los bienes de Características Especiales:

“ORDENANZA FISCAL Nº 1 IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1º.-

De conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 30/1988, de 29 de diciembre, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable en este Municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente:

Artículo 2º.-

1.El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,65.

.../...

3.-El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de Características especiales, queda fijado en el 0,85”.

“ORDENANZA FISCAL Nº 7 TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

.../...

Artículo 6º.-

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

.../...

h) Por columbario 298,50 €.

.../...

Los servicios que se presten con motivo de la remoción y traslado de restos devengarán una tasa de 162,00 euros.

“REGLAMENTO SOBRE LA INHUMACIÓN, CREMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES.

Artículo 1.

Si para poder llevar a cabo un traslado, inhumación o exhumación para tabiquería en una sepultura que contenga cadáveres o restos, fuese necesario proceder a su reducción, se efectuará esta operación en presencia del titular de la sepultura o persona en quien delegue.

Artículo 2.

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitado por su capacidad respectiva, salvo la limitación voluntaria, expresa y fehaciente-mente dispuesta por el titular, ya sea en relación al número de inhumaciones o determinando nominalmente las personas cuyos cadáveres puedan ser enterrados en la sepultura de que se trate.

Artículo 3.

En el orden sanitario, los restos humanos sólo requerirán para su conducción, traslado, inhumación o cremación un certificado médico que acredite la causa y procedencia de tales restos.

Artículo 4.

Para la exhumación de un cadáver deberán haber transcurrido al menos cinco años desde la inhumación del mismo, salvo en los casos en que se produzca intervención judicial.

Toda exhumación de cadáveres deberá obtener autorización del Ayuntamiento previa solicitud del titular del derecho funerario cuando se vaya a proceder inmediatamente a su reinhumación o reincineración en el mismo cementerio, a cuyo efecto se requerirá la conformidad del titular de la unidad de enterramiento en que vaya a reinhumarse el cadáver. Asimismo, se requerirá a los familiares el parte médico de defunción en que conste la causa de la muerte.

En otro caso, la autorización corresponderá al Servicio Territorial con competencias en sanidad.

El Ayuntamiento podrá suspender temporalmente las exhumaciones en época estival o por cualquier otra causa justificada, debiendo comunicarlo al Servicio Territorial con competencias en sanidad.

El Ayuntamiento podrá disponer la cremación de los restos procedentes de la exhumación general, así como los procedentes de unidades de enterramiento sobre las que haya recaído resolución de extinción del derecho funerario y no hayan sido reclamados por los familiares para nueva reinhumación.

Las cenizas procedentes de la cremación se realojarán en el osario común.

Los fetos, vísceras, miembros humanos, etc. serán incinerados, siempre que los interesados no soliciten su inhumación.

Artículo 5.

La utilización de cadáveres y restos humanos con fines de investigación y de docencia queda sujeta a la previa autorización del Ayuntamiento.

EL DERECHO FUNERARIO

Capítulo I

Aspectos generales

Artículo 6.

El derecho funerario atribuye a su titular el uso de las unidades de enterramiento asignadas para la inhumación y conservación de cadáveres, restos cadavéricos o cenizas durante el tiempo fijado en la concesión.

Las unidades de enterramiento son bienes de dominio público propiedad del Ayuntamiento, por lo que no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción de ninguna clase.

Artículo 7.

El derecho funerario se adquiere previa solicitud del interesado junto con el pago de la tasa correspondiente”.

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

En Madrigal de las Altas Torres, a 31 de Diciembre de 2016.

La Alcaldesa, *Ana Isabel Zurdo Manso*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.020/16

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES

A N U N C I O

Aprobado provisionalmente en sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres, de fecha 21 de Diciembre de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de alegaciones y reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Madrigal de las Altas Torres, a 22 de Diciembre de 2016.

La Alcaldesa, *Ana Isabel Zurdo Manso*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.021/16

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES

A N U N C I O

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITO Nº 2/2016

Que el expediente de Modificación de Crédito n.º 2 del Presupuesto de 2016, que se presenta a aprobación carácter provisional por el Pleno del Ayuntamiento, en esta sesión ordinaria de 21 de diciembre de 2016, consiste en generación de créditos por ingresos derivados de compromisos firmes de aportación superiores a los previstos en el Presupuesto, y su aplicación al presupuesto de gastos y transferencias de crédito entre partidas de gastos, y cuyo detalle es el siguiente:

A) Créditos generado por el Presupuesto de ingresos:

CODIGO ECO.	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL (1)	AUMENTOS/ DISMINUCIÓN (2)	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA (1) – (2)
Capítulo 5	INGRESOS PATRIMONIALES			
554	VINO Y VIÑEDOS	95.000,00	+ 200.000,00	295.000,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
750	SUBVENCIONES JUNTA INVERSIONES	0,00	+17.000,00	17.000,00
	TOTAL CREDITOS GENERADOS		+217.000,00	

B) Partidas de Gastos cuyos créditos se incrementan por el crédito generado en ingresos y modificaciones de partidas por transferencias de crédito:

CODIGO PROG.	CODIGO ECO.	DENOMINACION	CONSIGNACIÓN INICIAL (1)	AUMENTOS/ DISMINUCIÓN (2)	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA (1) – (2)
151		Urbanismo, planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística			
	22706	Informes urbanísticos plan parcial	14.000,00	-5.600,00	8.400,00
1532		Pavimentación de vías públicas			
	619	Pavimentación y redes	75.000,00	+8.365,61	83.365,61
164		Cementerio y servicios funerarios			
	619	Cementerio	0,00	+9.034,35	9.034,35

165	Alumbrado público			
22100	Suministro energía eléctrica alumbrado publico	25.000,00	+3.800,91	28.800,91
171	Parques y jardines			
610	Inversión parques y jardines	10.000,00	-3.500,00	6.500,00
241	Fomento del empleo			
13103	Salarios planes empleo diputación	20.000,00	-2.600,00	17.400,00
16001	S.S. Plan ELEX Fondo Social Europeo	3.000,00	-398,54	2.601,46
16004	S.S. Plan PEA	33.900,00	-1.858,57	32.041,43
16006	S.S. Plan Empleo Diputación	7.000,00	-800,00	6.200,00
323	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza			
212	Mantenimiento colegio publico	6.000,00	-1.280,30	4.719,70
632	Inversión colegio	8.000,00	-1.500,00	6.5000,00
330	Administración general de cultura			
632	Ambigu Real Hospital	0,00	+15.267,22	15.267,22
333	Equipamientos culturales y museos			
22100	Suministro energía eléctrica edificios culturales	2.600,00	+1.735,10	4.335,10
334	Promoción cultural			
466	Entidades que agrupen municipios	1.500,00	-1.200,00	300,00
338	Fiestas populares y festejos			
22609	Fiestas populares y actividades cultu. y depor.	115.000,00	+16.308,62	131.308,62
342	Instalaciones deportivas			
212	Mantenimiento piscinas e instalaciones deportivas	5.330,00	+4.494,48	9.824,48
22100	Suministro energ. Eléctrica instala deportivas	2.600,00	+2.650,70	5.250,70
619	Instalaciones deportivas	0,00	+17.398,54	17.398,54
412	Mejora de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos			
22100	Suministro energ. Elec. Viñedos y fincas rusticas	11.000,00	-10.000,00	1.000
22103	Gasóleo B tractores fincas rusticas	7.500,00	-5.000,00	2.500,00
631	Viñedos y fincas rusticas	97.000,00	+100.000,00	197.000,00
433	Desarrollo empresarial			

16005	S.S. Personal viñedos	7.5000,00	+5.071,91	12.571,91
22103	Combustible comercial vino	4.500,00	-3.000,00	1.500,00
227	Trabajos comercial vino	11.500,00	+4.764,84	16.264,84
491	Sociedad de la información			
216	Wifi. Pagina web	12.500,00	-8.000,00	4.500,00
920	Administración general			
13001	Horas extras personal laboral fijo	1.700,00	+1.270,00	2.970,00
16000	S.S. Personal fijo y temporal	106.000,00	+9.500,00	115.500,00
131	Laboral temporal obras y servicios	130.000,00	+64.600,00	194.600,00
213	Mantenimiento vehículos y maquinaria	15.000,00	-6.000,00	9.000,00
216	Mantenimiento equipos informáticos	6.000,00	-3.000,00	3.000,00
221	Suministros varios admon. Gral.	27.000,00	+11.150,43	38.150.43
22100	Suministro energ. Eléctrica Admon. Gral.	22.030,00	-6.174,70	15.855.30
222	Comunicaciones telef, correos e informáticas	15.000,00	-1.800,00	13.200,00
224	Pólizas seguros	12.000,00	-3.500,00	8.500,00
22604	Gastos jurídicos	10.000,00	-9.500,00	500,00
48	Atenciones benéficas	2.000,00	-1.000,00	1.000,00
623	Inversión maquinaria obras y servicios	8.000,00	+6.607,96	14.607.96
632	Mercado abastos	0,00	+10.465,72	10.465,72
682	Adquisición inmueble pósito	0,00	+18.000,00	18.000,00
932	Gestión del sistema tributario			
22708	Organismo autónomo de recaudación	24.000,00	+225,72	24.225,72
TOTAL AUMENTOS			+217.000,00	

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.022/16

AYUNTAMIENTO DE MANCERA DE ARRIBA

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Mancera de Arriba (Ávila) en sesión ordinaria celebrada el 21 de Diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2016 mediante la modalidad de Mayores Ingresos, con el siguiente resumen:

ESTADO DE GASTOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN	AUMENTOS	CONSIGNACIÓN
		INICIAL		DEFINITIVA
341-22000	Material Lúdico Deportivo 2016	0,00	927,36	927,36
1532-21000	Jornales	1.000,00	1.000,00	2.000,00
338-22609	Festejos Populares	10.600,00	2.565,34	13.165,34
241-13100	Contratación Trabajadores	0,00	4.718,00	4.718,00

ESTADO DE INGRESOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN	AUMENTOS	CONSIGNACIÓN
		INICIAL		DEFINITIVA
46104	Subvención Diputación Fiestas 2016	0,00	898,80	898,80
46103	Subvención Diputación Material Lúdico Deportivo 2016	0,00	927,36	927,36
46102	Subvención Diputación P. Culturales, Deportivos	0,00	1.666,54	1.666,54
46101	Subvención Contratación Trabajadores	0,00	4.718,00	4.718,00
45001	Otras transferencias incondicionadas	0,00	1.000,00	1.000,00

Expediente de modificación de créditos número 2/2016 mediante la modalidad de Remanente de Tesorería, con el siguiente resumen:

ESTADO DE GASTOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN	AUMENTOS	CONSIGNACIÓN
		INICIAL		DEFINITIVA
453-60900	OBRAS MEJORA INFRAESTRUCTURAS	0,00	5.872,88	5.872,88

ESTADO DE INGRESOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN	AUMENTOS	CONSIGNACIÓN
		INICIAL		DEFINITIVA
2016	87000	Para gastos generales	0,00	5.872,88

Y el expediente de modificación de créditos número 3/2016 mediante la modalidad de transferencias de créditos, con el siguiente resumen:

ESTADO DE INGRESOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN	AUMENTOS	CONSIGNACIÓN
		INICIAL		DEFINITIVA
46100	Subv. Diputación Gastos Corrientes	7.500,00	-4.234,00	3.266,00
45001	Otras transferencias incondicionadas	1000,00	4.234,00	5.234,00

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública con plazo de 15 días de este anuncio a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerara aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Mancera de Arriba a 21 de Diciembre de 2016

El Alcalde, *Jesús Rodríguez Alonso*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.023/16

AYUNTAMIENTO DE MANCERA DE ARRIBA

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21-12-2016, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RDL 2/2004 de 5 de marzo, el expediente completo queda expuesto al público, en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de quince días, a fin de que los interesados que se señalan en el en el art. 170 de la citada Ley, y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado artículo, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el B.O.P., no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 de la citada Ley, el Presupuesto se considerara definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Mancera de Arriba, a 21 de Diciembre de 2016

El Alcalde, *Jesús Rodríguez Alonso*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.025/16

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2016/002 DEL EJERCICIO 2016

El expediente 2016/002 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de El Hoyo de Pinares para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 22 de diciembre de 2016 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	211.180,34
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	31.200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.076,92
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	134.476,54
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		383.433,80

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-222.392,76
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-65.550,00
3	GASTOS FINANCIEROS	-14.602,32
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-11.367,25
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00

6	INVERSIONES REALES	-6.747,22
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	-32.903,67
	Total Disminuciones	-353.563,22

Aumentos de Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	50.000,00

Disminuciones de Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

En El Hoyo de Pinares, a 22 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *David Beltrán Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.032/16

AYUNTAMIENTO DE HOYOCASERO

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2017

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 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, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2017, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 20 de Diciembre de 2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Hoyocasero, a 20 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *Alejandro Picós González*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.034/16

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LAS DUEÑAS

A N U N C I O

Se pone en general conocimiento, que el Pleno de este Ayuntamiento acordó en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, por mayoría absoluta del número legal de concejales que componen la corporación, aprobar inicialmente el Expediente nº 1/2016 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2016.

El citado Expediente se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las citadas reclamaciones se presentarán en las oficinas municipales e irán dirigidas al Pleno del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin presentarse ninguna se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de posterior acuerdo.

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CREDITOS 1/2016

AUMENTOS

16-1522-21200	Mantenimiento local jubilados	4.146,84 €
16-1522-63200	Rehabilitación de Edificios	3.043,34 €
16-161-46200	Convenio agua Aytº de Sotillo	800,00 €
16-1621-21400	Mantenimiento Camiones	1.000,00 €
16-1621-63900	inversión en contenedores	1.331,00 €
16-1621-46700	Consorcio Basuras	700,00 €
16-165-22100	Materiales Alumbrado	2.100,00 €
16-165-22700	Prestación de Servic. Alumbrado	639,45 €
16-165-60900	Alumbrado Paseo del Caño	829,99 €
16-312-21200	Mantenimiento Consultorio	2.046,00 €
16-323-21200	Mantenimiento de Colegio	2.300,00 €
16-330-21200	Mantenimiento de Multiusos	1.000,00 €
16-338-22609	Fiestas Populares	3.550,00 €
16-450-21000	Mantenimiento de Infraestructuras	800,00 €
16-920-22200	Teléfonos	1.950,00 €
16-920-22799	Esttios y trabajos técnicos	1.500,00 €
16-929-22699	Otros Gastos Diversos	2.800,00 €
		30.536,62 €

BAJAS

16-151-22704	Prestación de Servicios de Urbanismo	2.700,00 €
16-1531-21000	Mantenimiento Travesía	600,00 €
16-1532-21000	Mantenimiento Vías Públicas	600,00 €
16-1532-61900	Pavimentación paseo fuente	10.000,00 €
16-160-21000	Mantenimiento Alcantarillado	600,00 €
16-161-21000	Reparaciones de agua	600,00 €
16-161-22101	Suministros de Agua	600,00 €
16-1621-21000	Mantenimiento Escombrera	1.300,00 €
16-164-21000	Cementerio	1.200,00 €
16-163-21000	Materiales de limpieza de vías p	2.000,00 €
16-326-48000	Ayudas a familias	1.100,00 €
16-341-48000	Promoción del Deporte	800,00 €
16-342-210001	Instalaciones Deportivas	80,00 €
16-342-212000	Piscina	1.500,00 €
16-920-22000	Material de Oficina	1.100,00 €
16-920-16000	seguridad social empleadas aytº	4.956,62 €
16-920-62600	Inversiones en informática	800,00 €
TOTAL BAJAS		30.536,62 €

En Higuera de las Dueñas a 22 de diciembre de 2016.
El Alcalde, *Juan Díaz Alonso*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.035/16

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LAS DUEÑAS

A N U N C I O

Se pone en general conocimiento, que el Pleno de este Ayuntamiento acordó en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la corporación, aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2017.

El citado Presupuesto se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las citadas reclamaciones se presentarán en las oficinas municipales e irán dirigidas al Pleno del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin presentarse ninguna se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de posterior acuerdo. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Por último y por idéntica mayoría, el Pleno aprobó las Bases de Ejecución del presupuesto así como la Plantilla de Personal.

El Presupuesto resumido a nivel de capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Cap. 1.- Impuestos directos	178.800,00 €
Cap. 2.- Impuestos indirectos	3.000,00 €
Cap. 3.- Tasas y otros ingresos	102.060,00 €
Cap. 4.- Transferencias corrientes	70.400,00 €
Cap. 5.- Ingresos patrimoniales	30.200, 00 €
Cap. 7.- Transferencias de capital	18.600, 00 €
TOTAL INGRESOS	403.060,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS:

Cap. 1.- Gastos de Personal.....	132.905,00 €
Cap. 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios.....	167.355,00 €
Cap. 4.- Transferencias corrientes	24.300,00 €
Cap. 6.- Inversiones reales	78.500,00 €
TOTAL GASTOS	403.060,00 €

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:**Personal funcionario:****Nº de plazas****- CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**

Secretario-Interventor:1 plaza Grupo A1 /A2

Complemento de Destino 30

- DE LA CORPORACIÓN:**Personal laboral:**

- Auxiliar-Administrativo 1

- Alguacil Municipal, personal de servicios múltiples 1

- Personal de limpieza a tiempo parcial1

En Higuera de las Dueñas a 22 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Juan Díaz Alonso*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.038/16

AYUNTAMIENTO DE POZANCO

E D I C T O

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, el Expediente de Modificación de crédito 1/2016 dentro del vigente presupuesto 2016, por importe de OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (8261,00 €), siendo las partidas que han sufrido modificaciones o de nueva creación las que se relacionan, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes y en caso de no presentarse se considerará el acuerdo como definitivo.

AUMENTOS

Apli	Partidas	Actual	Aumentos	Definitivos
1610467.00	A consorcios	000,00	8261,00	10281,00

Recursos que se proponen utilizar

Remanente de Tesorería: 8261,00€

Pozanco a 20 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Emilio Jorge Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.040/16

AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión celebrada el día 26 de marzo de 2015, de aprobación inicial del Reglamento del uso de la factura electrónica, 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 de Régimen Local.

REGLAMENTO DEL USO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.

PREÁMBULO

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, recoge en el artículo 4 los proveedores que están obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda.

Establece también en el citado artículo que las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta las características de los proveedores con los que trabaja esta Entidad Local se cree necesario hacer uso de esta facultad de exclusión para así evitar que determinados proveedores tengan dificultades para la gestión de las facturas emitidas.

La entrada en vigor del artículo 4 de la citada Ley, como recoge la Disposición final octava, sobre obligaciones de presentación de factura electrónica a partir del 15 de enero de 2017, hace necesario regular esta facultad que tienen las Administraciones Públicas de excluir de la obligación de facturación electrónica.

Artículo único.

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros de las siguientes entidades:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Papatrigo, a 15 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Mariano Robles Morcillo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.042/16

AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto integro 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 de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

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

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

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Papatrigo (Ávila) y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

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

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Papatrigo (Ávila) ubicada en la siguiente dirección URL: <https://papatrigo.se-delectronica.es>

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

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

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

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

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

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

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos, y Comunicaciones

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

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Papatrigo (Ávila) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2016, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León 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 Papatrigo a 22 de diciembre de 2016

El Alcalde, *Mariano Robles Morcillo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.044/16

AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA

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 SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO, 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 DEL AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

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

ARTÍCULO 31. Comisión de Transparencia

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 32. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 33. Tipificación de Infracciones

ARTÍCULO 34. Sanciones

ARTÍCULO 35. Prescripción de Infracciones y Sanciones

ARTÍCULO 36. Información Económica y Presupuestaria

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, como su propio Preámbulo señala, tiene el objetivo primor-

dial de regular en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León la transparencia de la actividad pública, en su triple vertiente: de publicidad activa, acceso y reutilización de la información pública, y la participación en los asuntos públicos.

Por todo ello, el Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa estatal encabezada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, 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 segundo del Título primero de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

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, los medios de acceso 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 se establece el régimen de impugnaciones ante la Comisión de Transparencia, y las obligaciones de suministro de información que al efecto se reconocen en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

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 Papatrigo 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 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

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.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de Papatrigo.
- 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. Asimismo, cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, deberá proporcionar información en todo lo referido a la prestación de servicios mencionados o en el ejercicio de potestades administrativas.

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/la sede electrónica/el portal de transparencia] URL: <https://papatrigo.sedelectronica.es> 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, y en lo no previsto por ésta, por lo establecido en el artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

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 Papatrigo, 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:

- Oficina de información municipal.

- En [la página web/la sede electrónica/el portal de transparencia] URL: <https://papatrigo.sedelectronica.es> 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 Papatrigo 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 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

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/la sede electrónica/el portal de transparencia] URL: <https://papatrigo.sedelectronica.es> 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 en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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.

c) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración así como las obligaciones económicas.

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.
- f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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.
- e) 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 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 15/1999, de 13 de diciembre, 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.

3. 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, en relación con el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

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 Papa trigo será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites del artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, y 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/la sede electrónica/el portal de transparencia] URL: <https://papatrigo.sedelectronica.es> 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 las resoluciones en materia de acceso, expresas o presuntas, que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, una reclamación ante la Comisión de Transparencia a la que se refiere el siguiente artículo.

La reclamación ante la Comisión se ajustará a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, salvo en lo relativo a la comunicación de sus resoluciones al Defensor del Pueblo.

ARTÍCULO 31. Comisionado y Comisión de Transparencia

1. La Comisión de Transparencia, creada por la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, velará por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que se reconocen en la presente Ordenanza.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberán facilitar al Comisionado de Transparencia la información que solicite y prestarle la colaboración necesaria para el ejercicio de las funciones que le reconoce la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 32. 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 infrac-

ciones 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 33. 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 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.

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 34. 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, y en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la comunidad de Castilla y León.

ARTÍCULO 35. 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 36. 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 los artículos 80 y siguientes de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León 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, 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

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, a los que se remite el artículo

5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, se facilite el acceso la siguiente información _____
[precisar documento/s concretos del expediente, etc.].

En a de de 20.....

El solicitante 1

Fdo.:

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO.”

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 Papatrigo a 22 de diciembre de 2016

El Alcalde, *Mariano Robles Morcillo*.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta administración, Plaza Mayor nº 1, Papatrigo (Ávila).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.049/16

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En San Esteban del Valle a 23 de diciembre de 2016.

La Alcaldesa, *Almudena García Drake*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.050/16

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES

E D I C T O

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 22 de Diciembre de 2016 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produzcan reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

San Bartolome de Pinares a 22 de Diciembre de 2016

La Alcaldesa-Presidenta, *María Jesús Martín Gómez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.058/16

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho mas quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos ú observaciones que tengan por convenientes.

La Adrada a 20 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Roberto Aparicio Cuéllar*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.059/16

AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

E D I C T O

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio 2017.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se halla expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 del mismo texto legal, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 de la citado Texto Refundido, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Casillas a 23 de diciembre de 2016

La Alcaldesa, *Maria Beatriz Díaz Morueco*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.060/16

AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

E D I C T O

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Expediente nº 1/2016 de Modificación de Créditos Presupuestarios 2016.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 150.1 y 151 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se halla expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 del mismo texto legal, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia, no se produjeran reclamaciones, se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Casillas a 23 de diciembre de 2016

La Alcaldesa, *Maria Beatriz Díaz Morueco*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.061/16

AYUNTAMIENTO DE CASILLAS

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de las Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2017 que se relacionan a continuación:

- ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.
- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Casillas, a 23 de diciembre de 2016.

La Alcaldesa, *María Beatriz Díaz Morueco*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.063/16

AYUNTAMIENTO DE NAVAHONDILLA

E D I C T O

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio 2017.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se halla expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 del mismo texto legal, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del citado Texto Refundido, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Navahondilla, a 23 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *Jesús García Castrejón*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.066/16

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA

A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto integro 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 de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

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

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

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de San Juan de la Encinilla (Ávila) y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

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

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de la Encinilla (Ávila) ubicada en la siguiente dirección URL: <https://sanjuandelaencinilla.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

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

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

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

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

-Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

-El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos, y Comunicaciones

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

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Juan de la Encinilla (Ávila) se registrá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de San Juan de la Encinilla (Ávila) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2016, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León 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 San Juan de la Encinilla a 22 de diciembre de 2016

El Alcalde, *Eduardo Moyano Yonte*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.067/16

AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

A N U N C I O

Por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2016, se aprobó el texto, y la imposición del correspondiente tributo, de la ORDENANZA FISCAL Nº 10: TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO. Habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila Nº 230, de 29 de noviembre de 2016 y no habiéndose producido alegaciones ni reclamaciones, se da pública información del texto íntegro en cumplimiento de lo regulado en el artículo 17, apartado 4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL Nº 10: TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

DISPOSICIÓN GENERAL

La presente Ordenanza Fiscal se establece al amparo a lo regulado en materia de recursos de las entidades locales en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 2 y 15 al 19, con justificación específica en el apartado 4, letra t, del artículo 20, 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.

NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa el suministro de agua potable a domicilio por el Ayuntamiento de Casavieja o entidad pública o privada que preste dicho servicio por delegación o concesión, procedente de la red de distribución de titularidad municipal.

2.- Así mismo, cualquier uso o aprovechamiento de aguas de titularidad municipal que figure contemplado en el REGLAMENTO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2.- Son sujetos pasivos de este tributo, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, o normativa de rango superior a la presente Ordenanza que la sustituya y sea de directa aplicación, que soliciten el uso del servicio de suministro de agua a domicilio o cualquier otra prestación que figure en el REGLAMENTO.

A efectos de la liquidación del tributo, con carácter semestral se confeccionará un pa-

drón de contribuyentes, en el que figurarán la totalidad de los usuarios del servicio hasta cuando no soliciten por escrito la baja del mismo.

Los enganches a la red y demás aprovechamientos, trabajos o suministros extraordinarios se abonarán mediante liquidaciones individuales y puntuales cuando se produzca el devengo.

CUOTA TRIBUTARIA Y TARIFAS

Artículo 3.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria consistirá:

1.- En una cantidad fija por usuario del servicio, que comprende todos los trabajos de reposición y mantenimiento de la red, mantenimiento y reposición de contadores cuando sean de titularidad municipal e inversiones y mejoras en la prestación del servicio.

2.- En una cuota variable en función de los consumos, medidos mediante contador o presuntos, efectuados por el usuario.

TARIFAS SEMESTRAL:

A.- USO DOMÉSTICO.

Cuota fija de servicio7,00 €

Cuota variable por consumo:

Tramo de 0 a 50 M30,20 €/M3

Tramo de 50 a 100 M30,25 €/M3

Tramo de 100 M3 en adelante0,65 €/M3

B.- USO COMERCIAL.

Cuota fija de servicio7,00 €

Cuota variable por consumo:

Tramo de 0 a 50 M30,15 €/M3

Tramo de 50 a 100 M30,20 €/M3

Tramo de 100 en adelante0,25 €/M3

C/ USO INDUSTRIAL.

Cuota fija de servicio7,00 €

Cuota variable por consumo:

Tramo de 0 a 50 M30,20 €/M3

Tramo de 50 a 100 M30,25 €/M3

Tramo de 100 M3 en adelante0,45 €/M3

D.- USO GANADERO.

Cuota fija de servicio7,00 €

Cuota variable por consumo:

Tramo de 0 a 50 M30,20 €/M3

Tramo de 50 a 100 M3	0,20 €/M3
Tramo de 100 M3 en adelante	0,25 €/M3

TARIFAS ESPECIALES:

ENGANCHE A LA RED	200 €
--------------------------------	-------

OBRAS:

Con contador: las tarifas aplicables a usos comerciales.

Sin contador	0,60 €/día
--------------------	------------

FIANZA ENGANCHE	300 €
------------------------------	-------

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4.- No se establecen ningún tipo de exenciones ni bonificaciones.

INSPECCIÓN, RECAUDACIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 5.- En todo lo no recogido en la presente Ordenanza Fiscal y en el REGLAMENTO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO del Ayuntamiento de Casavieja y, en especial, en materia de inspección, recaudación, infracciones y sanciones, se estará a lo regulado en el texto consolidado de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, o normativa estatal que los sustituya y sea de directa aplicación.

Artículo 6.- No obstante y dada la repercusión que sobre el funcionamiento del servicio se reitera en la presente Ordenanza que el impago de dos recibos sucesivos o tres alternos será causa de suspensión del servicio y corte del suministro.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el día uno de enero de 2017, tras la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Queda expresamente derogada la anterior ORDENANZA FISCAL Nº 10: TASA REGULADORA DEL SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE.

De acuerdo con lo regulado en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales con el presente anuncio 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 23 de diciembre de 2016

El Alcalde-Presidente, *Francisco Jiménez Ramos*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.068/16

AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

A N U N C I O

Por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2016, se aprobó el REGLAMENTO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO. Habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila Nº 230, de 29 de noviembre de 2016 y no habiéndose producido alegaciones ni reclamaciones, se da pública información del texto íntegro 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.

REGLAMENTO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

DISPOSICIÓN GENERAL.

El presente Reglamento se establece en virtud de la capacidad de autoorganización de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, apartado 1, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES.

Artículo 1.- OBJETO.

El presente Reglamento tiene el objeto de regular los siguientes derechos y deberes del suministrador y los usuarios del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio del Ayuntamiento de Casavieja, independientemente de que el mismo se preste mediante gestión directa, o mediante cualquier otra forma legalmente establecida:

A) Las zonas del término municipal en que la prestación del servicio es obligatoria y aquellas en que es potestativa, con los requisitos necesarios para la concesión de las oportunas licencias o autorizaciones.

B) La forma, calidad y condiciones para realizar los enganches a la red, cesiones obligatorias y voluntarias al Ayuntamiento, sistemas de medición y control de consumos.

C) Los derechos y deberes del suministrador y del usuario en cuanto a usos y consumos.

Artículo 2.- NORMAS GENERALES.

El suministro de agua potable a domicilio se ajustará a todo lo establecido en el presente Reglamento, además le será de directa aplicación:

- La normativa general del Estado en la materia.
- La normativa específica de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

-La normativa en materia urbanística y de calidad de la construcción, en cuanto a la red e instalaciones.

-La normativa higiénico sanitaria aplicable tanto a la red e instalaciones como a la calidad y potabilidad del agua suministrada.

Artículo 3.- COMPETENCIAS.

Corresponden al Ayuntamiento, además de aquellas que por la normativa legal vigente –especialmente urbanística y medio ambiental- tiene atribuidas, las siguientes competencias:

A) El dimensionamiento de la sección de acometida y equipo de medida que se ha de instalar, en función de la solicitud de consumos que se formalice y de lo que a tal efecto regulen las disposiciones vigentes.

B) La definición y establecimiento de la estructura tarifaria necesaria para el mantenimiento del servicio, mediante la Ordenanza Fiscal correspondiente.

C) Definir, proyectar y dirigir o, en su caso, autorizar y supervisar, cualquier tipo de obra que se integre, se abastezca o afecte al Servicio de Suministro de Agua Potable a Domicilio.

Artículo 4.- ABONADO.

A los efectos del presente Reglamento se entenderá como abonado la persona física o jurídica que tenga suscrito el correspondiente contrato. En su defecto, sin menoscabo de que dicho contrato deberá siempre y sin excepción suscribirse y mantenerse actualizado, el propietario de la finca, vivienda, establecimiento, local o industria, que podrá repercutirlo en el usuario sin intervención alguna por parte del Ayuntamiento o entidad suministradora.

Artículo 5.- ENTIDAD SUMINISTRADORA.

A todos los efectos legales se considera como entidad suministradora al Ayuntamiento de Casavieja. No obstante el Ayuntamiento podrá ser sustituido como entidad suministradora por aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, a las que se adjudique la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Régimen Local.

Artículo 6.- ÁREA DE COBERTURA.

El área de cobertura se definirá mediante documento anexo al presente Reglamento. En ella es obligatoria la prestación del servicio, en las condiciones y con las limitaciones establecidas en el mismo. Dentro del área de cobertura se delimitarán dos zonas diferenciadas:

ZONA A: Es la zona del casco urbano totalmente consolidada en la que, salvo excepción, existe red de distribución en todos los viales. En dicha zona los enganches son de ejecución sencilla y de corto recorrido, no suponiendo la ejecución de obras importantes o complejas.

ZONA B: Es la zona del casco urbano que cuenta con importantes áreas sin consolidar. En ella habrá zonas equiparables a la ZONA A y zonas que requerirán un tratamiento,

en cuanto al establecimiento del servicio, equiparable a un proyecto de red de distribución de nueva implantación, aunque sea para un único usuario.

Artículo 7.- SUMINISTROS FUERA DEL ÁREA DE COBERTURA.

Los suministros fuera del área de cobertura estarán siempre supeditados a la existencia de capacidad de suministro dentro de ella. Caso de restricciones temporales por motivos de sequía u otros de carácter no permanente, los suministros al área fuera de cobertura se atenderán y garantizarán en último lugar. Dichas limitaciones figurarán como condición en el modelo de contrato suponiendo la firma del mismo su aceptación expresa.

Artículo 8.- OTROS SUMINISTROS.

Mediante la firma de convenios el Ayuntamiento podrá suscribir acuerdos para el suministro de agua en alta, bien desde la red de distribución de agua potable, bien desde los manantiales o captaciones de los que fuera titular. Los suministros en alta contarán obligatoriamente con contador y se abonarán mediante su correspondiente tarifa por consumos, expresada en precio/m3, reflejada en la Ordenanza Fiscal de aplicación.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ENTIDAD SUMINISTRADORA Y DE LOS ABONADOS.

Artículo 9.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SUMINISTRADORA.

Con independencia de las particularidades y limitaciones que el presente Reglamento o la normativa de rango superior en la materia establezcan la entidad suministradora tendrá las siguientes obligaciones:

De tipo General: Con los recursos existentes y en el ámbito de su competencia, distribuir y situar en los puntos de toma de los abonados el agua potable, de acuerdo con las condiciones del presente Reglamento y demás normativa que le sea de aplicación.

Obligación del suministro: Dentro del área de cobertura la entidad suministradora estará obligada a conceder el enganche a la red a todo solicitante que cumpla con la normativa vigente, especialmente en materia de urbanismo, apertura de establecimiento y autorización de actividades. Así mismo, a la ampliación o cambio de destino del suministro debidamente justificado.

Potabilidad del agua: La entidad suministradora estará obligada a garantizar la potabilidad del agua, de acuerdo con la normativa sanitaria obligatoria, hasta la llave de registro del enganche del abonado o, en su caso, hasta el lugar específico que figure en el contrato de suministro.

Regularidad en el servicio: Salvo caso de avería o restricciones debidamente justificadas y publicitadas, el servicio se prestará veinticuatro horas al día durante todos los días de año.

Artículo 10.- DERECHOS DE LA ENTIDAD SUMINISTRADORA.

Inspección de instalaciones interiores: A la entidad suministradora le asiste el derecho a inspeccionar las instalaciones interiores de los abonados, de cara a la detección de fugas,

enganches ilegales a terceros, cambio de uso u otras anomalías que pudieran existir y, especialmente, afectar al buen funcionamiento del servicio.

Cobros por facturación: La entidad suministradora percibirá, íntegramente, las tarifas satisfechas por los abonados, sin menoscabo de otras compensaciones, subvenciones o indemnizaciones a que pudiera tener derecho.

Acciones legales: Con independencia de las acciones administrativas o civiles encaminadas al cobro de recibos u otros derechos no satisfechos podrá ejercer, en su caso, las acciones penales por defraudación de acuerdo con lo regulado en el artículo 255 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Artículo 11.- OBLIGACIONES DEL ABONADO.

Dado que el agua es un recurso escaso y que su despilfarro puede afectar al normal suministro a otros usuarios, deberá velar por evitar pérdidas, realizar consumos innecesarios, reciclarla o depurarla para su propia reutilización cuando sea técnicamente posible y, con independencia de su capacidad para abonar los consumos, procurar se ajusten estrictamente a sus necesidades reales. Se establecen como obligaciones específicas:

Pago de recibos, facturas y fianzas: Al pago puntual de los recibos y facturas de cara al buen mantenimiento del servicio y la repercusión equitativa de los costes entre los usuarios. A prestar las fianzas que legalmente se establezcan para garantizar el cumplimiento de los deberes correspondientes al abonado.

Conservación e inspección de las instalaciones: Al mantenimiento y conservación de la red interior de distribución de agua potable, evitando las fugas y el retorno a la red de aguas contaminadas. A facilitar la inspección de dichas instalaciones y la lectura de contadores. No realizar modificaciones en la red interna de distribución de agua potable sin la obligatoria licencia municipal y en especial derivaciones a terceros con carácter temporal o permanente.

Usos: El agua procedente de la red de abastecimiento sólo podrá utilizarse para los usos autorizados que figuren en el contrato de suministro. Cualquier uso distinto deberá solicitarse y autorizarse, siendo objeto de nuevo contrato. Si existiesen varios usos autorizados, caso de restricciones, se garantizará la continuidad de los usos preferentes.

Independencia de las instalaciones: Caso de que en una finca exista otra fuente de suministro de agua deberá contar con red e instalaciones independientes. Si existiera cualquier comunicación, mezcla o uso común entre ambos suministros la empresa suministradora quedará exonerada de cualquier responsabilidad en materia de calidad y potabilidad de las aguas suministradas, con independencia de que la mezcla de suministros sea ocasional o continuada.

Artículo 12.- DERECHOS DEL ABONADO.

Además de los derechos que dimanen directamente de las obligaciones de la entidad suministradora que figuran en el artículo 9 del presente Reglamento, el abonado tendrá los siguientes derechos:

Lectura y facturación periódica: A que, de acuerdo con lo regulado en la Ordenanza Fiscal vigente, las lecturas y recibos correspondientes se realicen por periodos sucesivos y homogéneos.

Redes interiores de distribución: A realizar dichas redes en la forma y con los materiales que considere más convenientes, contando con las licencias oportunas y de acuerdo con los requisitos legalmente exigibles.

Reclamaciones e información: A ser diligentemente informado de cuantos asuntos considere necesarios en relación con la prestación del servicio, sus derechos y deberes y a tener un responsable claro ante quién reclamar y recurrir que, en última instancia, siempre será el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

INSTALACIONES DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA.

Artículo 13.- CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO.

Constan de todos los elementos necesarios para la obtención de las aguas tales como manantiales, abastecimientos extramunicipales, presas, pozos u otros; para su almacenamiento y para la potabilización de las aguas, así como cualquier otro elemento necesario para el abastecimiento de agua sanitariamente apta para el consumo, antes de su distribución.

Artículo 14.- RED DE DISTRIBUCIÓN.

Constituye la red de distribución el conjunto de tuberías y elementos anexos necesarios para la conducción de las aguas hasta el consumidor, dicha red se clasifica en dos categorías:

- **ARTERIAS O RED PRIMARIA:** Son las conducciones que partiendo de los depósitos reguladores de abastecimiento suministran el agua a las diversas zonas de distribución o las comunican entre sí. En dichas conducciones no podrán realizarse acometidas individuales a particulares, salvo grandes consumos colectivos debidamente motivados y justificados.

- **CONDUCCIONES VIARIAS O RED SECUNDARIA:** Son las conducciones destinadas al suministro directo a los consumidores que, salvo absoluta imposibilidad técnica, discurrirán por viales o terrenos de titularidad municipal.

Artículo 15.- ACOMETIDA.

Esta constituida por las tuberías y otros elementos que unen las conducciones viarias con los inmuebles para su abastecimiento de agua. Constan de los siguientes elementos:

A) Dispositivos de toma: son los elementos colocados sobre la tubería de la red de distribución que permiten el paso del agua al ramal.

B) Ramal: es el tramo de tubería que une el dispositivo de toma con la llave del registro.

C) Llave de registro: situada al final de ramal, junto al inmueble. Es el punto a partir del cual se considera la red de distribución interna del abonado. Permite el corte del suministro de agua a la misma, tanto en caso de avería como por baja o sanción.

D) Contador: Es el elemento que permite medir el consumo de agua y su posterior facturación. Estará situado siempre con posterioridad a la llave de registro e instalado en la forma y con las garantías que se determinan reglamentariamente.

CAPÍTULO IV

TITULARIDAD DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

Artículo 16.- CAPTACIÓN, TRATAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y RED PRIMARIA.

Todas las instalaciones, derechos y concesiones que constituyan el sistema de captación, tratamiento, almacenamiento y abastecimiento mediante la red primaria serán de titularidad municipal.

No obstante el Ayuntamiento, mediante los acuerdos y el procedimiento legal pertinente, podrá suscribir convenios o conciertos con otras entidades públicas o privadas, de cara a garantizar la prestación del servicio, su mejora o abaratamiento, tales como:

- La integración en redes de carácter supramunicipal.
- El suministro de agua, con carácter temporal o permanente, procedente de otras redes o captaciones.

Artículo 17.- RED SECUNDARIA.

En principio la totalidad de la red secundaria será de titularidad municipal.

Cuando la red secundaria, como consecuencia de proyectos de urbanización, nuevas instalaciones u otros, sea de promoción privada, en la licencia o documento de autorización de instalación de dicha red deberá figurar el procedimiento para su recepción por el Ayuntamiento y su integración en la red municipal.

Las redes secundarias existentes a la entrada en vigencia del presente Reglamento deberán ser objeto de recepción por parte del Ayuntamiento, a cuyos efectos se hará el correspondiente estudio de calidad, estado de conservación y deficiencias de la red, que deberán ser subsanadas por los titulares legales de las mismas. Las redes secundarias que no sean recepcionadas por el Ayuntamiento podrán ser objeto:

- De ser automáticamente consideradas como REDES SECUNDARIAS PRIVADAS.
- De ser excluidas de la Red de Abastecimiento de Agua Potable Municipal, procediéndose al corte del suministro.

En casos excepcionales, y de común acuerdo con los usuarios, especialmente en cuanto a la financiación de la inversión necesaria, el Ayuntamiento podrá actuar de oficio para que una red secundaria que no haya sido recepcionada adquiera las características técnicas necesarias para ello y se integre en la red municipal.

Artículo 18.- REDES SECUNDARIAS PARTICULARES.

Cuando así haya sido planeado y aprobado en los documentos urbanísticos necesarios para su construcción o instalación, podrán existir redes secundarias de titularidad distinta a la de la Red de Abastecimiento de Agua Potable Municipal.

Con independencia de que existan o no contadores dentro de dichas redes a los que se facture de forma individual, será obligatorio contar con un contador totalizador al comienzo de la red, de cara a registrar las posibles fugas o consumos sin contador dentro de la misma.

Artículo 19.- ACOMETIDAS Y CONTADORES.**1.- ACOMETIDAS.**

Las acometidas a la red se harán por los particulares y a su cargo. La solicitud de enganche a la red para los nuevos suministros deberá ir acompañada de croquis de la acometida así como breve de descripción de las características de la misma y calidad de los materiales, debiendo cumplir como mínimo las prescripciones técnicas que figuran en el ANEXO I del presente reglamento. En su caso deberá prestarse fianza que garantice la reposición de la calzada, pavimento o acerado a su estado original.

Toda acometida deberá contar, antes del contador, con una llave de paso que permita el corte de suministro en caso de averías o por baja legal de contrato, bien sea por sanción o por baja voluntaria del usuario. La situación y características técnicas de dichas llaves figuran en el ANEXO I del presente Reglamento y deberán figurar en el croquis y descripción que se presenten junto a la solicitud de enganche.

El Ayuntamiento se reserva el derecho, cuando realice obras de mejora de los servicios generales, de sustituir todas las acometidas existentes sin coste alguno para los usuarios.

2.- CONTADORES.

Las cajas de contadores se instalarán por los particulares y a su cargo. La situación y características técnicas de dichas cajas de contadores figuran en el ANEXO I del presente contrato y deberán figurar en el croquis y descripción que se presenten junto a la solicitud de enganche.

Los contadores los instalará el Ayuntamiento, que a todos los efectos legales es el propietario legal de los mismos. El coste del contador y su instalación estará incluido en los derechos de enganche y su mantenimiento en la cuota fija de la tasa por abastecimiento de agua a domicilio, ambos regulados por la correspondiente Ordenanza Fiscal.

La reparación y sustitución de los contadores correrá a cargo del Ayuntamiento, salvo manipulación por parte del usuario.

Los propietarios de contadores existentes en la actualidad podrán optar:

- Por su cesión gratuita al Ayuntamiento que acepta su recepción, sustituyéndolos en su caso, sea cual sea su estado, sin coste alguno para el usuario.
- Por mantener la propiedad de los mismos, en cuyo se harán responsables de su mantenimiento y buen funcionamiento. No se permitirá, caso de avería total del aparato, su sustitución por el usuario. El Ayuntamiento colocará el nuevo contador de sustitución, que será de propiedad municipal, facturando, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal vigente, el coste del aparato y los gastos de instalación.

Cuando se autorice la existencia de redes particulares será obligatorio la instalación de un contador totalizador a la entrada de la red y de contadores particulares para cada uno de los usuarios. Estos últimos serán instalados por el Ayuntamiento, de propiedad municipal y previa la correspondiente solicitud y licencia de enganche.

CAPÍTULO 5

SOLICITUDES LICENCIAS Y CONTRATOS.

Artículo 20.- SOLICITUDES.

Las solicitudes de enganche a la red de suministro de agua potable a domicilio únicamente podrán presentarse en modelo oficial de acuerdo con el procedimiento general establecido al efecto para el registro de entrada de documentos. Los datos que figuren en las mismas se consideran como un documento oficial y se incorporarán al contrato a suscribir como parte integrante del mismo. Cualquier variación en los usos o en la titularidad del derecho a suministro deberá ser objeto de nueva solicitud.

Artículo 21.- LICENCIAS.

Presentada la solicitud todo enganche, que cumpla los requisitos establecidos al efecto, requerirá previa licencia del órgano competente del Ayuntamiento. Se establece la siguiente diferenciación entre los enganches:

1.- ENGANCHES SENCILLOS.

Se consideran enganches sencillos aquellos que no requieren obras extraordinarias, se sitúan a poca distancia del ramal secundario y no suponen ninguna complejidad técnica. Para la obtención de la licencia deberán presentar:

- Solicitud de licencia de enganche.
- Breve memoria compuesta por croquis y descripción de las unidades de obra y materiales a utilizar.

2º.- ENGANCHES COMPLEJOS.

Son aquellos que por su longitud, recorrido, número de personas a que abastecen o cualquier otra razón requieran, de acuerdo con la normativa vigente general o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, proyecto técnico: Para la obtención de la licencia deberán presentar:

- Solicitud de licencia de enganche.
- Proyecto técnico.
- Dirección de obras.

Los enganches sencillos están exentos de obtención de licencia de obras y del correspondiente tributo. En los enganches complejos la concesión de licencia de obras, previos los trámites que le son propios, será simultánea a la de la licencia de enganche y, además de los derechos de enganche, se abonarán los tributos correspondientes.

Artículo 22.- CONTRATOS.

Antes del comienzo del suministro deberá estar suscrito contrato en modelo oficial. La firma del contrato por el usuario supone el conocimiento y aceptación de la totalidad del presente Reglamento y de su Ordenanza Fiscal.

Cualquier variación en el titular, usos a que se destina el agua o de cualquier otro tipo que afecte al consumo y la prestación del servicio deberá ser comunicada al Ayuntamiento para su autorización y reflejo en el contrato.

En las redes particulares autorizadas, además de los contadores de los usuarios individuales, se suscribirán contratos por el titular de la red por cada uno de los consumos colectivos que se realicen a partir de la misma: jardines, piscinas, centros sociales, etc.

CAPÍTULO VI

CONTROL DE CONSUMO, TARIFAS Y RECIBOS.

Artículo 23.- CONTROL DE CONSUMOS.

1.- LECTURAS.

El control de consumos se realiza por el personal del Ayuntamiento mediante la lectura de los contadores instalados, con la periodicidad que fije la Ordenanza Fiscal correspondiente. Caso de contadores antiguos situados en el interior de fincas o edificios, cuando no sea posible su lectura por ausencia del usuario, se dejará un boletín para que sea diligenciado por el usuario con la lectura que aparezca en el contador y entregado en las oficinas del Ayuntamiento.

2.- CONSUMOS SIN LECTURA.

Cuando con carácter excepcional no exista contador, el contador esté averiado, no haya sido posible la lectura del contador por ausencia del usuario y este no entregue el boletín de lectura o se autoricen otros consumos, como en el caso de obras, se estará:

- A un consumo estimado en función del facturado en los últimos periodos de lectura hasta un máximo de cuatro años.
- A un consumo estimado, de acuerdo con las características del mismo, que será fijado por los servicios técnicos u operativos municipales.

3.- CONSUMOS EN REDES PARTICULARES.

Cuando existan redes particulares y se de una diferencia sustancial, estimada en más del 10%, entre la lectura de cada uno de los contadores de los usuarios y la del contador totalizador, esta se facturará en recibo aparte a la persona física o jurídica titular de la red.

Artículo 24.- TARIFAS.

Las tarifas y demás normativa relativa a su exacción, pago, bonificaciones o exenciones y régimen sancionador por impago quedarán fijadas en la ORDENANZA FISCAL POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, con carácter general se establecen tres tipos de tarifas:

1.- DERECHOS DE ENGANCHE.

Otorgada la correspondiente licencia se liquidará, por una sola vez, la tarifa correspondiente a los derechos de enganche, que engloba todo el procedimiento y trabajos realizados por el Ayuntamiento, así como la instalación del contador por parte de los servicios municipales.

2.- CUOTA FIJA.

Es una cantidad que corresponde a los gastos de mantenimiento de la red, depósitos, captaciones y demás elementos que la constituyen, así como al mantenimiento y sustitución.

ción gratuita del parque de contadores. Se liquida en cada periodo contributivo, que coincide con el periodo de lectura de contadores. La Ordenanza Fiscal podrá establecer diferentes tarifas en función del tipo de consumos:

- Domésticos.
- Comerciales.
- Industriales.
- Ganaderos.
- Otros.

3.- CUOTA VARIABLE POR CONSUMOS.

Es una cantidad que corresponde al número de m3 consumidos, por lectura de contador o estimados, multiplicado por el precio del m3 según la Ordenanza Fiscal. Se liquida en cada periodo contributivo, que coincide con el periodo de lectura de contadores. La Ordenanza Fiscal podrá establecer diferentes tarifas en función del tipo o de tramos de volumen de consumos.

4.- LIQUIDACIONES EXTRAORDINARIAS.

Se realizan por consumos extraordinarios: consumos con o sin lectura que figuran en el apartado 2 y 3 del artículo anterior. Se liquidan en recibos independientes del padrón.

Artículo 25.- RECIBOS.

Con la periodicidad que marque la Ordenanza Fiscal se elaborará un padrón de liquidación de la tasa por el servicio de suministro de agua potable.

El padrón tendrá su reflejo en recibos individuales para todos y cada uno de los enganches, a nombre de los usuarios, en modelo oficial, conteniendo toda la información básica correspondiente al contrato y a las diferentes tarifas aplicadas.

En la medida de lo posible se procurará que los usuarios domicilien los recibos en entidades financieras, de cara a facilitar su cobro al Ayuntamiento y el cumplimiento de sus obligaciones por parte de los usuarios, además del reflejo contable del pago efectuado.

Los recibos sufrirán el incremento correspondiente a los tributos del Estado, como el I.V.A. o a los recargos legales establecidos por el Estado o la Comunidad Autónoma.

Cuando los recibos no estén domiciliados, o cuando así lo soliciten los usuarios, el Ayuntamiento facilitará copia impresa de los mismos.

CAPÍTULO VII

PROHIBICIONES DE USOS Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS

Artículo 26.- PROHIBICIONES DE USOS.

Quedan totalmente prohibidos los siguientes usos:

- Los agrícolas, especialmente el riego de huertas y cultivos intensivos.
- Aquellos distintos de los que figuran en el contrato.
- Los suministros a terceros, con o sin contraprestación económica.

- Los consumos desmesurados de acuerdo con el uso que figura en el contrato.
- Con carácter temporal: los que se determine para asegurar los usos prioritarios para la población.

Artículo 27.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN.

Sin perjuicio de las sanciones, denuncia penal, procedimiento de apremio en caso de deudas por consumo u otras acciones que la administración municipal pueda tomar, se procederá a la suspensión del servicio, previa tramitación del correspondiente expediente, en los siguientes casos:

- 1.- Por impago de dos recibos consecutivos o tres alternos.
- 2.- Por falta de pago en las liquidaciones efectuadas por consumo o en expedientes sancionadores, cuando así figure en las mismas.
- 3.- Por uso distinto del contratado, cuando suponga un incremento sustancial respecto a los usos anteriores permitidos o sea un uso prohibido.
- 4.- Por establecer derivaciones para el suministro a terceros.
- 5.- Por manipular el contador o puentearlo, de forma que no se efectúen o se falseen las mediciones.
- 6.- Por impedir la lectura del contador o la inspección de la instalación interior.
- 7.- Como medida provisional, cuando el uso suponga una grave e injustificable merma de los caudales disponibles o un incremento sustancial respecto a los consumos históricos.

Artículo 28.- SUSENSIONES TEMPORALES.

1.- POR REFORMAS O AVERÍAS.

Por razón de averías, reformas o mejoras de la red, y así mismo por cuestiones sanitarias, el Ayuntamiento podrá suspender temporalmente el servicio sin derecho a indemnización alguna, a estos efectos en el modelo de contrato se hará advertencia a los usuarios, dentro del área de cobertura, que cuando el abastecimiento de agua sea imprescindible para el desarrollo o mantenimiento de cualquier actividad será responsabilidad del mismo contar con depósitos que garanticen dichos consumos por un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

2.- POR INSUFICIENCIA EN LOS CAUDALES DISPONIBLES.

Cuando por razones de sequía u otras que no sean susceptibles de una solución inmediata disminuyan notablemente los caudales disponibles para el abastecimiento de la población, se podrán realizar suspensiones temporales consistentes en:

- Reducir el horario de abastecimiento a un número de horas diarias.
- Suspender el abastecimiento para determinados usos, siendo preferentes los usos domésticos y estableciéndose un orden prioritario de suspensión.
- Suspender el abastecimiento fuera del ÁREA DE COBERTURA en que es obligatoria la prestación del servicio.
- Suspender el abastecimiento a aquellos que realizan consumos insolidarios, como las piscinas sin depuradora, las grandes plantaciones de césped u otros semejantes que no se justifican por la necesidad, si no por el mero lujo y disfrute particular del usuario.

3.- MEDIDAS EN CASO DE SUSPENSIONES TEMPORALES.

El Ayuntamiento procurará con todos los medios a su alcance que las medidas de suspensión temporal sean lo más cortas posibles, afecten al menor número de usuarios y sean publicitadas con antelación para que puedan hacerse acopios por los usuarios en función del tiempo previsto para el restablecimiento del servicio.

Fuera de la zona del área de cobertura, especialmente cuando se ejerzan actividades económicas como las ganaderas o la hostelería, será responsabilidad del usuario contar con una capacidad de reserva de agua para hacer frente a estas eventualidades o a cualquier merma en la calidad o cantidad del abastecimiento.

CAPÍTULO VIII INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 29.- INFRACCIONES.

Tendrán la consideración de infracciones las acciones y omisiones que contravengan el presente Reglamento, la Ordenanza Fiscal que lo desarrolla y la normativa superior de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y del Estado. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo siguiente:

1.- INFRACCIONES LEVES:

- Aquellas acciones u omisiones al presente Reglamento de escasa importancia o cuantía, que no tengan la consideración de graves o muy graves.
- El descuido o deterioro de las instalaciones responsabilidad de los particulares, cuando no suponga pérdidas importantes de agua ni peligro para la salud de los usuarios o terceros.

2.- INFRACCIONES GRAVES.

- Impedir la lectura de contadores o la labor inspectora de la instalación dentro de la propiedad particular.
- El descuido o deterioro de las instalaciones responsabilidad de los particulares cuando supongan pérdidas importantes de agua o peligro para la salud de los usuarios o terceros.
- Utilizar el suministro con un destino diferente al que ha sido concedido.
- La reiteración en el plazo de un año de dos infracciones leves, siendo aplicable a la tercera.
- La manipulación de los contadores cuando sean de propiedad particular.
- Aquellas acciones u omisiones al presente Reglamento que supongan un perjuicio económico o en la prestación del servicio grave.

3.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

- Efectuar la conexión a la red de abastecimiento sin licencia o autorización expresa por escrito.
- Conceder o permitir conexiones a terceros.

- Impedir por cualquier medio el abastecimiento a terceros.
- Impedir, dificultar el abastecimiento en la red general o manipularla de cualquier forma.
- Deteriorar cualquier elemento de la red de abastecimiento de aguas, incluyendo las captaciones.
- Sustraer agua de las captaciones que abastecen a la población y de la presa de “El Castaño”.
- Realizar vertidos que afecten a las captaciones o la presa de “El Castaño”.
- La reiteración en el plazo de un año de dos infracciones graves, siendo aplicable a la tercera.
- Aquellas acciones u omisiones al presente Reglamento que supongan un perjuicio económico o en la prestación del servicio muy grave.

Artículo 30.- SANCIONES.

En función de su gravedad se establece el siguiente cuadro de sanciones:

LEVES De 100 a 750 €

GRAVES De 751 a 1.500 €

MUY GRAVES De 1.501 a 3.000 €

Las infracciones muy graves podrán llevar aparejada la suspensión del servicio de acuerdo con lo regulado en el artículo 27 del presente Reglamento.

La imposición de sanciones leves se tramitará mediante Resolución de Alcaldía debidamente motivada. Las sanciones graves y muy graves requerirán la tramitación de expediente sancionador de acuerdo con la normativa procedimental vigente en la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

1.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en la Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, permaneciendo en vigor hasta su caducidad legal o derogación expresa.

2.- Queda derogado el REGLAMENTO DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA (ÁVILA), vigente hasta el día de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento.

3.- A efectos fiscales y de recaudación el presente Reglamento se complementa mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal. Hasta la entrada en vigor de la nueva Ordenanza será de aplicación la anteriormente vigente.

Con la publicación del presente anuncio 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 23 de diciembre de 2016

El Alcalde-Presidente, *Francisco Jiménez Ramos*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.069/16

AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto integro 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 de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

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

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

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Riocabado (Ávila) y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

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

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Riocabado (Ávila) ubicada en la siguiente dirección URL: <https://riocabado.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

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

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

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

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

-Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

-El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos, y Comunicaciones

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

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Riocabado (Ávila) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2016, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León 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 Riocabado a 22 de diciembre de 2016

El Alcalde, *Juan Carlos Casillas Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.072/16

AYUNTAMIENTO DE EL MIRÓN

E D I C T O

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

El Mirón, a 23 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Tomás Baena de la Parra*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.078/16

AYUNTAMIENTO DE NAVATALGORDO

A N U N C I O

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de diciembre de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Navatalgordo a 23 de diciembre de 2016.

El Presidente, *Demetrio Sánchez García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.096/16

AYUNTAMIENTO DE NEILA DE SAN MIGUEL

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS CAMINOS RURALES MUNICIPALES.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 131 de fecha 8 de julio de 2016 el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 31/05/2016, de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de los Caminos Rurales Municipales y finalizado el plazo de información pública sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias por lo que el acuerdo se considera definitivo, se procede a la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la citada Ordenanza podrán los interesados interponer recurso Contencioso - Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en los plazos y con los requisitos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Procede publicar a continuación el texto íntegro de la Ordenanza aprobada,

ORDENANZA REGULADORA DE LOS CAMINOS RURALES MUNICIPALES EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Leyes 1/98 de 45 de junio de Régimen local de Junta de Castilla y León y Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, prescriben que los municipios ejercerán, en todo caso, y en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias en una serie de materias, entre las que se incluye, en sus artículos 20.1 e), y 25.1.d), la conservación de caminos y vías rurales.

Por su parte, el artículo 74 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen (RD Ley 781/1986, de 18 de abril), define los bienes demaniales de uso público “como los caminos y carreteras, plazas, paseos, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la entidad local”.

Los caminos y vías rurales, bienes de indudables transcendencia pública, pertenecientes al dominio público o al patrimonio municipal, según los casos, cuando su titularidad es municipal, han cumplido fines primarios de comunicación hasta que el progreso de la técnica permitió su transformación en carreteras, y trasladó su competencia desde los Ayuntamientos a las Diputaciones Provinciales y el Estado, en la regulación de caminos vecinales y provinciales de comienzos del siglo XX (leyes de Caminos Vecinales de 1911, y del Estatuto Municipal de 1925). Desde entonces, son muchos los cambios sucedidos, y nuevos planteamientos han venido a revisar la naturaleza y función de estos bienes, en los que se descubre ahora las potencialidades culturales y medio ambientales de este rico pa-

rimonio, protegido singularmente por la Constitución Española a través de sus artículos 45 y 46.

La regulación de la circulación y práctica de deportes, con vehículos a motor, en los montes y vías pecuarias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León está regulada por las siguientes leyes y Decreto:

Ley estatal 42/2007, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad y Ley autonómica 4/2015 de Patrimonio Natural de CyL y al Decreto 4/1995, de 12 de enero, de la Junta de Castilla y León.

Tiene su fundamento esta ordenanza, no solo en los fundamentales preceptos ya invocados, sino también en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/85, sustento de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal, y 4.1.f) de dicho cuerpo legal, que ampara con carácter genérico la potestad sancionadora.

La ordenanza define los caminos rurales municipales del Ayuntamiento de Neila de San Miguel establece las categorías existentes entre los mismos. Asimismo, instaura el Catálogo de Caminos Rurales municipales, como instrumento de registro y de gestión de estos bienes de dominio público.

Por último, se establece el correspondiente régimen sancionador, definiendo las infracciones y sanciones en esta materia, en atención a su categoría de bienes de esta Entidad Local.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de la presente ordenanza regular el reconocimiento, la creación, delimitación, gestión y protección administrativa de los caminos rurales municipales, definir el ejercicio de los usos compatibles con ellos, y los derechos y obligaciones de los usuarios, así como el de las potestades otorgadas al Ayuntamiento de Neila de San Miguel en este sentido por el Ordenamiento jurídico vigente.

La presente ordenanza se dicta al amparo de los artículos 25.2d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 74.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 2.2 y 5 de la Ley 33/2003, de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; y 20.1e) de la Ley 1/98 de la Junta de Castilla y León.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza, se entiende por caminos rurales municipales como las vías de comunicación que cubran las necesidades de acceso generadas en las áreas rurales, bien dando servicio a núcleos de población o a los predios agrícolas o forestales, incluyendo en su concepto la plataforma, el material del firme, las cunetas, las obras de fábrica, los desmontes, los terraplenes y las obras e instalaciones auxiliares que como tal se cataloguen, (fuentes, abrevaderos, muros de piedra, descansaderos, et...), así como otros elementos de interés histórico y etnográfico; siempre que éstos no resulten de propiedad privada).

2. Se exceptúan de tal denominación y quedan fuera de la presente Ordenanza:

a) Los tramos de caminos cuyo itinerario coincida con autovías, autopistas y carreteras de titularidad estatal, autonómica o provincial.

b) Los caminos de titularidad de otras administraciones públicas.

c) Los tramos de caminos cuyo itinerario coincida con las vías pecuarias deslindadas.

Los caminos cuyo trazado discurra aproximadamente a lo largo de Vías Pecuarias clasificadas pero no deslindadas tendrán la consideración de caminos de dominio público local, y serán regulados por la presente ordenanza.

d) Los caminos de naturaleza privada.

e) Las servidumbres de paso reguladas por el Código Civil.

f) Los caminos incluidos dentro del dominio público forestal municipal se registrarán por lo dispuesto en la legislación forestal.

Art. 3.- Naturaleza jurídica.

Los caminos rurales municipales definidos por el artículo 2.1 anterior cuyo itinerario discurre por el término municipal de Neila de San Miguel son bienes de dominio público inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Art. 4.- Categorías de caminos rurales municipales.

Se establece la siguiente clasificación de caminos rurales municipales con carácter general:

a) Caminos rurales municipales para comunicación de poblaciones bien entre sí o bien conectando estas con la red viaria general que comunica los núcleos de tal carácter.

b) Caminos rurales municipales para tránsito rodado de la red complementaria: son los que dan acceso a fincas agrícolas, ganaderas, forestales o de otra naturaleza, situadas en el suelo no urbanizable, para acceso y servicio de las mismas. Su anchura debe posibilitar el paso de la maquinaria necesaria para las labores agrícolas, ganaderas o forestales de las fincas o montes comunicados por dichas vías.

c) Caminos de herradura, veredas y, sendas; son los caminos públicos no aptos para el tránsito rodado.

d) Caminos rurales municipales que formen parte de rutas homologadas de senderismo.

Art. 5.- Cambio de categoría de caminos rurales municipales.

Para proceder al cambio de cualquiera de las categorías anteriores se exigirá la instrucción de un expediente de acuerdo con la legislación vigente y las especificaciones de esta ordenanza. En todo caso se dará audiencia a los afectados y, tras el trámite de información pública, será resuelto por el Pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO II.- DE LA CREACIÓN DETERMINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CAMINOS RURALES MUNICIPALES.

I.- POTESTADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LOS CAMINOS RURALES MUNICIPALES.

Art. 6.- Potestades administrativas.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Neila de San Miguel respecto de los caminos rurales municipales, en los términos establecidos por la legislación vigente, el ejercicio de las siguientes potestades:

a) De investigación y catalogación.

b) De deslinde y amojonamiento.

c) De recuperación de oficio.

d) De desafectación.

e) De modificación de su trazado.

f) De sanción.

g) Cualesquiera otras potestades relacionadas con estos bienes reconocidas por la legislación vigente en cualquier materia relacionada con los mismos.

2.- La competencia para dictar los actos de iniciación, tramitación e impulso de estas potestades corresponde al Alcalde, siendo los actos resolutorios competencia del Ayuntamiento en Pleno.

3.- Las potestades enumeradas se ejercerán de conformidad con la regulación que de las mismas efectúe la legislación vigente en cada momento, regulándose las particularidades de su ejercicio en los artículos siguientes.

II.- POTESTAD DE INVESTIGACIÓN Y CATALOGACIÓN.

Art. 7.-Ejercicio y efectos

Siempre que se constate la existencia de Caminos rurales municipales cuya titularidad no conste, o se desprenda de los títulos de dominio la posible existencia de derechos públicos, el Ayuntamiento investigará de oficio o a instancia de parte las circunstancias físicas y jurídicas del mismo por medio del correspondiente expediente de investigación. La resolución que determine la titularidad pública del camino supondrá la inclusión del mismo en el Catálogo establecido al efecto y determinará su afectación al dominio público municipal.

Art. 8.-Catálogo Municipal de Caminos Rurales municipales.

1.- El Catálogo Municipal de Caminos Rurales municipales es el registro público de carácter administrativo en el que se inscribirán los caminos del dominio público municipal, comprendidos en cualquiera de las categorías establecidas por el artículo 4 de esta ordenanza.

2.- El Catálogo Municipal de Caminos Rurales municipales, se gestionará con independencia del Inventario Municipal de Bienes, sin perjuicio de la inclusión de este último de los caminos rurales municipales en el Inventario de Bienes Inmuebles.

3.- El Catálogo Municipal de Caminos Rurales municipales tendrá el carácter de instrumento auxiliar del inventario de bienes, derechos y acciones del Ayuntamiento. Cada camino rural municipal quedará inscrito en el Catálogo por medio de una ficha en la que deberá constar, al menos, los siguientes datos:

a) Nombre del camino.

b) Identificación catastral si existe.

c) Afección a otros bienes de dominio público estatal, autonómico o local, así como a montes catalogados de Utilidad Pública, u otras figuras de protección

d) Caminos públicos con los que intersecta.

e) Categoría en que se incluye.

f) Longitud total.

g) Tipo de pavimento.

4.- La información contenida en el catálogo deberá ampliarse, una vez deslindados y amojonados los caminos, con las fechas de aprobación de los respectivos expedientes, así como los datos de inscripción en el Registro de la Propiedad del camino mismo y de los referidos actos administrativos.

5.- Cualquier modificación que sea necesario efectuar en el catálogo se realizará por el procedimiento previsto para las modificaciones del Inventario de Bienes de las Entidades Locales.

III.- POTESTADES DE DESLINDE Y AMOJONAMIENTO

Art. 9.- Amojonamiento o señalización.

El amojonamiento consiste en la delimitación sobre el terreno, con elementos perdurables, del camino rural municipal con estricta sujeción al expediente de deslinde. Cuando el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, el amojonamiento podrá reducirse a una somera señalización siempre que aclare con precisión los límites del camino.

Art. 10.- Alegaciones al amojonamiento

Durante la fase de alegaciones no se tomarán en consideración otras que afecten a la mera ejecución material de la operación de amojonamiento o señalización, sin que en modo alguno quepa admitir las referentes a cuestiones propias del deslinde.

IV.- MUTACIONES DEMANIALES Y MODIFICACIONES DE TRAZADO.

Art. 11.- Mutaciones demaniales.

Los caminos municipales deslindados por cuyo trazado haya de discurrir una carretera, vía pecuaria deslindada o cualquier otra infraestructura del dominio público cuyo titular sea otra Administración, perderán su condición de caminos rurales municipales y deberán ser desafectados.

Art. 12.- Modificaciones de trazado y de anchura.

El Ayuntamiento podrá proponer de oficio la modificación del trazado o de la anchura de un camino, para lo que se precisará la audiencia y conformidad de los afectados. Si ésta no se consigue se archivará el expediente sin más trámite, salvo lo establecido en la Ley de Expropiación Forzosa. Los particulares interesados en la modificación del trazado de un camino colindante o que discurra a través de su propiedad, deberán solicitarlo al Ayuntamiento mediante la presentación de una Memoria justificativa que acredite la conveniencia para el interés público de la modificación propuesta.

A la propuesta se acompañará documentación gráfica consistente en plano catastral, y trazado actual y reformado a escala 1:10.000, en los que se describa con suficiente claridad lo solicitado. En la propuesta se deberá formular el compromiso de ceder al Ayuntamiento los terrenos necesarios para su adscripción al dominio público en sustitución del trazado primitivo, y con superficie que en ningún caso será inferior a la afectada por el camino primitivo.

Si la propuesta se presenta en forma y se acredita la salvaguarda del interés público y el previo acondicionamiento del nuevo trazado en las condiciones exigidas por el Ayuntamiento, éste incoará el oportuno expediente para la desafectación de los terrenos comprendidos en el trazado originario, se acuerdo con lo previsto por la legislación de Bienes de las Entidades Locales. Una vez desafectados, se procederá a su permuta con los terrenos comprometidos por el solicitante, de acuerdo con lo establecido por dicha legislación.

En ambos supuestos se someterá el expediente a información pública durante el plazo de un mes

Para la ampliación de la anchura de un camino promovido a instancia de parte, los propietarios afectados, además de aportar documentalmente los terrenos precisos para ello para su incorporación al dominio público, deberán proceder al acondicionamiento del mismo en las condiciones que el Ayuntamiento señale.

Art. 13.- Medidas provisionales.

1.- A fin de resolver o prevenir los problemas del tránsito que puedan originarse a causa de la tramitación de los expedientes de modificación de trazado el Ayuntamiento podrá:

a) Suspender el tránsito por el tramo afectado por la modificación siempre que se haya habilitado el trazado alternativo.

b) En caso de expediente tramitado a instancia de parte, desviarlo por el trazado alternativo propuesto por el particular, sin que ello genere ninguna obligación municipal ni de los usuarios para con él, salvo las normas generales de buen uso.

2.- La duración de esta situación provisional no podrá exceder de un año.

V.- APERTURA, MEJORA Y CONSERVACIÓN DE CAMINOS.

Art. 14.- Naturaleza de la actuación.

El Ayuntamiento no podrá ser promotor de la apertura, modificación, reparación, mejora o cambio de categoría de caminos de naturaleza privada. Los caminos de nueva apertura que promueva el Ayuntamiento, tendrán la consideración de Caminos rurales municipales de dominio público municipal.

Se exceptúan de esta categoría los caminos forestales o agrícolas que afecten a bienes rústicos municipales de naturaleza patrimonial o de dominio público forestal.

TITULO III.- DE LAS OBRAS CONTIGUAS A LOS CAMINOS RURALES MUNICIPALES.

Art. 15.- Desagüe de aguas corrientes.

Los dueños, arrendatarios o aparceros de fincas por donde discurran aguas procedentes de los caminos no podrán impedir el libre curso de ellas. Tampoco podrán ejecutar obras que desvíen el curso normal de las aguas con el fin de dirigir las hacia el camino. Igualmente estarán obligados a soportar los desagües procedentes de los pasos de agua del camino, en cuyo diseño los proyectos de obras tendrán inexcusablemente en cuenta la minimización de los posibles daños en las fincas receptoras de dichas aguas y en caso necesario el reparto equitativo de las cargas entre todos los afectados en función de la longitud de su colindancia con el camino. Asimismo estarán obligados a conservar limpios los

desagües de las aguas corrientes que procedan de aquellos, y a la limpieza de las cunetas, si existen, en toda la longitud del frente de su propiedad, a fin de procurar que las aguas discurran libremente.

Art. 16.- Intersección o entronque de caminos.

En ningún caso podrán abrirse ramales privados desde caminos públicos sin la preceptiva licencia de obras, la cual deberá contemplar necesariamente las medidas que eviten los aportes incontrolados de agua y arrastres al camino procedentes del ramal que se construya o consecuencia del mismo.

Art. 17.- Cerramientos.

Los cerramientos de parcelas o fincas colindantes con caminos rurales municipales de cualquier categoría que se construyan a partir de la aprobación de la presente ordenanza no podrán invadir sus límites definidos de acuerdo al art. 2º de la misma. En defecto de amojonamiento o señalización de dichos límites, por los servicios municipales se autorizarán las alineaciones pertinentes. Los titulares de cerramientos existentes con anterioridad a dicha aprobación que no se adapten a lo establecido en el párrafo anterior dispondrán de un período transitorio de cinco años para modificarlos en cumplimiento del presente artículo. En cualquier caso, los cerramientos deberán guardar con el límite exterior de los caminos la anchura suficiente para permitir el tránsito de maquinaria agrícola, para lo cual el Ayuntamiento podrá obligar al retranqueo de los mismos hasta un metro desde dicho límite.

Art. 18.- Obras e infraestructuras municipales.

Los proyectos de obras e infraestructuras de competencia municipal deberán garantizar la continuidad, funciones y características constructivas de los caminos rurales municipales afectados.

TÍTULO IV.- UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS CAMINOS RURALES MUNICIPALES.

Art. 19.- Tránsito en los caminos incluidos en el Catálogo de caminos rurales municipales.

Los caminos rurales municipales son bienes adscritos al uso público, de libre tránsito y como tales deben ser utilizados conforme a criterios de buen uso entre los que se destacan la obligatoriedad de no abandonar su trazado para invadir propiedades colindantes, cerrar las cancelas que puedan existir para control del ganado donde estén autorizadas, respetar la fauna, la flora y las propiedades colindantes, evitar la contaminación acústica, no arrojar escombros o residuos, no encender fuego ni arrojar colillas encendidas, así como evitar cualquier conducta contraria al ordenamiento jurídico vigente.

Art. 20.- Régimen general:

A los efectos de lo previsto en la presente Ordenanza, las posibles usos a desarrollar en los caminos rurales municipales tendrán la consideración de compatibles” “prohibidos” y “autorizables”.

Art. 21.- Usos compatibles.

1.- Se consideran usos compatibles:

a) Los usos tradicionales que, siendo de carácter agrario y no teniendo la naturaleza de ocupación, puedan realizarse en armonía con los Caminos rurales municipales y no contravengan la legislación en la materia que en cada caso corresponda.

b) Los usos para senderismo, rutas a caballo, paseo y otros de naturaleza recreativa, que deberán respetar las normas del Código de Circulación y la presente Ordenanza.

c) Las plantaciones lineales, contravientos u ornamentales, siempre que permitan el tránsito normal de vehículos y personas.

d). Los eventos organizados y pruebas deportivas requerirán además de la autorización municipal, la expresa del organismo competente en cada caso, y darán lugar a la correspondiente Tasa por uso privativo del dominio público.

2.- Las personas interesadas en la utilización de un camino rural municipal para uso compatible que conlleve una alteración de las características físicas del mismo deberán solicitar autorización del Ayuntamiento de Neila de San Miguel. La solicitud se acompañará una memoria donde se recoja la definición y características de las actuaciones a desarrollar. El Ayuntamiento, previo el estudio de la solicitud y la memoria, podrá introducir las modificaciones necesarias de la actuación solicitada dando traslado de las mismas al interesado que podrá formular alegaciones en el plazo de quince días. La resolución recogerá las características y condiciones exactas del ejercicio de las actuaciones a realizar. El plazo máximo para resolver este procedimiento será de tres meses, transcurridos los cuales, si no se ha dictado resolución, ésta se entenderá desestimada.

3.- Tránsito por los caminos incluidos dentro del Catálogo de rurales municipales.

El tránsito de personas, motocicletas vehículos a motor o semovientes por los Caminos rurales municipales se ajustará a las normas del Código de Circulación.

Los propietarios de las fincas colindantes deberán custodiar sus animales para que éstos no interfieran la libre y adecuada circulación por los caminos rurales habilitados para el tránsito rodado, en prevención de accidentes. Los dueños de los animales serán responsables de las obstrucciones, daños o accidentes producidos por éstos siempre que se acredite el cumplimiento de las mínimas normas de precaución por parte de los usuarios del camino.

Art. 22.- Usos prohibidos:

1. Con el objeto de la adecuada conservación y gestión de los recursos naturales así como por razones de seguridad de personas y bienes, el Ayuntamiento prohíbe el tránsito de ciclomotores y vehículos a motor, en todos los caminos incluidos en el Catálogo de caminos rurales municipales. A los efectos de la presente ordenanza los “quads” serán asimilados a ciclomotores.

2. Tales prohibiciones quedarán debidamente anunciadas sobre el terreno y sus contenidos se ajustarán a lo acordado por el Ayuntamiento, quien debe dar la conformidad sobre dicha señalización. Se instalarán Placas informativas haciendo mención a la presente ordenanza en los accesos a los caminos afectados con la prohibición.

3. Cuando las medidas supongan la prohibición de circular con vehículos por caminos habilitados para ello según su categoría, o por personas y animales en cualquier clase de

caminos, en todo caso tendrán carácter indefinido, generando en caso de aprobación temporal de su uso, la correspondiente Tasa por uso privativo del dominio público si se trata de expedientes promovidos a instancia de parte debidamente tramitados conforme a la legislación vigente.

Art. 23.- Usos autorizables.

Dentro del Catálogo de caminos rurales municipales, y siempre que sus características constructivas lo permitan, el ayuntamiento en pleno ordinario, podrá autorizar excepcionalmente el paso con ciclomotores o vehículos a motor, a Titulares de derechos sobre fincas cuyo acceso único y legalmente reconocido sea a través de tales caminos, hasta un máximo de dos autorizaciones por titular.

En caso de conceder autorización expresa, dichos titulares estarán obligados a representar las normas y costumbres de buen uso considerando las peculiaridades de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales por las que atraviesan; tales normas deberán estar convenientemente expuestas y señalizadas por los propietarios afectados previa autorización de los contenidos por parte del Ayuntamiento.

TÍTULO V.- DE LA VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y EL RÉGIMEN SANCIONADOR.

Art. 24.- Disposiciones Generales.

Las acciones u omisiones que infrinjan lo previsto en la presente ordenanza respecto de los caminos rurales municipales, darán lugar a responsabilidad administrativa.

Art. 25.- Responsabilidad.

Serán responsables las personas que aún a título de simple inobservancia causen daños en los caminos rurales municipales, los ocupen sin título habilitante o lo utilicen contrariando su destino normal.

Art. 26.- Vigilancia e inspección.

1.- La vigilancia e inspección de los usos y actividades sujetas a ésta Ordenanza será desempeñada por:

- a) Autoridades municipales.
- b) Agentes Medioambientales, Agentes Forestales y Celadores de Medioambiente de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con su legislación específica.
- c) Los Agentes de la Guardia Civil, de otros cuerpos de Seguridad del Estado competentes y de las policías locales, de conformidad con su legislación específica.
- d) El personal oficialmente designado para realizar éstas labores de vigilancia e inspección.

2.- Cualquier ciudadano deberá prestar colaboración velando por el cumplimiento de la presente Ordenación, poniendo en conocimiento de las autoridades competentes de las infracciones de las que tengan conocimiento

Art. 27.-Tipificación de infracciones.

Las infracciones de clasifican en muy graves, graves y leves.

1.- Son infracciones muy graves:

a) Las alteraciones de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento de los límites del camino rural municipal.

b) La ocupación no autorizada mediante edificación o ejecución de cualquier clase de obra permanente en los caminos rurales municipales.

c) La ocupación no autorizada mediante instalación de obstáculos o la realización de cualquier tipo de obra no permanente que impida totalmente el libre tránsito por los mismos de personas, vehículos, ganado etc..

d) La obstaculización, limitación o privación por cualquier medio o acto, del libre uso de los caminos.

e) Haber sido sancionado por resolución firme por la comisión de dos faltas graves en un periodo de seis meses.

2.- Son infracciones graves:

a) La ocupación no autorizada mediante roturación o plantación que se realicen en cualquier camino rural municipal.

b) La ocupación no autorizada mediante obras o instalaciones de naturaleza provisional en los caminos rurales municipales sin impedir totalmente el libre tránsito por el mismo.

c) La obstrucción del ejercicio de las funciones de policía, inspección o vigilancia por los Servicios Municipales competentes.

d) Haber sido sancionado por resolución firme por la comisión de dos faltas leves en un periodo de seis meses.

e) La circulación de vehículos a motor, motocicletas y asimilados no autorizados para el tránsito en los caminos incluidos dentro del Catálogo de caminos rurales municipales.

f) La utilización sin autorización de los caminos y bienes de titularidad municipal para actividades que puedan suponer un deterioro importante por los mismos.

3.- Son infracciones leves:

a) La realización de vertidos o el abandono de desechos o residuos que se realicen en cualquier camino rural municipal.

b) La corta o tala no autorizada de cualquier tipo de árboles en los caminos rurales municipales, sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos sectoriales.

c) Las acciones u omisiones no contempladas en los epígrafes anteriores que causen daño o menoscabo en los Caminos rurales municipales dificultando o impidiendo el tránsito y demás uso en los mismos.

d) El incumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones administrativas.

e) El incumplimiento total o parcial de los preceptos de la presente ordenanza no contemplados en los dos apartados anteriores.

Art. 28.- Sanciones.

Las infracciones tipificadas en el artículo 27 serán sancionadas con las siguientes multas:

a) Infracción leve: Multa de 150 a 600 euros.

b) Infracción grave: Multa de 601 a 1500 euros.

Infracción muy grave: Multa de 1501 a 3000 euros.

Las sanciones se impondrán atendiendo a la buena o mala fe del infractor, a la reincidencia, al beneficio que la infracción le haya reportado y al daño causado al camino rural municipal.

Art. 29.- Reposición de daños.

Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que en cada caso procedan, el infractor deberá reparar el daño causado y restituir el terreno usurpado, restaurando el camino rural municipal al estado previo al hecho de cometer la agresión.

Art. 30.- Competencia sancionadora.

1.- La competencia para la imposición de las sanciones corresponde:

a) Al Alcalde-Presidente, así como la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la resolución final que pudiera recaer, sin perjuicio de que pueda desconcentrarse en los concejales que se estimaren pertinentes.

b) Agentes de la autoridad municipal.

c) El personal oficialmente designado para realizar éstas labores de vigilancia e inspección.

Art. 31.- Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

3. El plazo de prescripción comienza a contarse desde el día siguiente a aquel en que la infracción se hubiere cometido o desde el día siguiente a aquel en que adquiere firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Art. 32.- Responsabilidad penal.

Cuando los hechos puedan constituir delito o falta el Ayuntamiento podrá ejercitar las acciones penales oportunas o poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal. La incoación del procedimiento dejará en suspenso la tramitación del procedimiento sancionador hasta que la mencionada jurisdicción se haya pronunciado.

No obstante podrán adoptarse las medidas urgentes que aseguren la conservación del camino rural municipal y el restablecimiento de su estado anterior.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, que consta de 32 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín

Oficial de la Provincia de Ávila y transcurrido el plazo previsto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 23 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANEXO I

Enumeración de caminos municipales.

Camino de Sorihuela	Camino de los Berrocales.
Camino de Béjar.	Camino de la Rasa.
Camino de los Vinateros-Fresnedoso.	Camino de las Macholeras.
Camino de Becedas.	Camino de la Dehesa.
Camino de la Roneila	Camino del Mañero.
Camino de la Mina.	
Camino de la Peña el Cuervo.	

En Neila de San Miguel, a 15 de diciembre de 2016
El Alcalde, *Jaime Muñoz Morales*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.086/16

AYUNTAMIENTO DE PEDRO RODRÍGUEZ

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2017, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de Diciembre de 2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

A) PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) OFICINA DE PRESENTACIÓN: Registro General.

C) ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: Ayuntamiento en Pleno.

En Pedro Rodríguez, a 24 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *Deusdedite Canora Jiménez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.014/16

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE BARCO Y
PIEDRAHÍTA

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2017

En la Secretaría de la Mancomunidad de Servicios Barco y Piedrahíta, situada en el Ayuntamiento de El Barco de Ávila y conforme dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2.017, aprobado inicialmente por la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2016, conforme determina la Ley.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos marcados por dicho artículo, podrán presentar reclamaciones conforme determina la Ley.

El Presupuesto se considerara definitivamente aprobado si durante el plazo de reclamaciones no se hubiese presentado ninguna, por escrito.

- **Plazo de exposición al público y admisión de reclamaciones:** Quince días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- **Oficina de presentación:** Registro General de la Mancomunidad de Servicios Barco y Piedrahíta, Calle del Arco, 2, El Barco de Ávila.
- **Órgano ante el que se reclama:** Asamblea de Concejales de la Mancomunidad.

El Barco de Ávila, a 22 de diciembre de 2016.

El Presidente, *Federico Martín Blanco*.