

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



30 de diciembre de 2016

Nº 251

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE MAELLO

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro, clubs y equipos deportivos..... 5

##### AYUNTAMIENTO DE BULARROS

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 9

##### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA

- Aprobación inicial expediente modificación de créditos Nº 1/2016..... 11

##### AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA RIBERA

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal por IBI ..... 12
- Aprobación definitiva, ordenanza por abastecimiento de agua ..... 14

##### AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2017 ..... 16

##### AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL

- Aprobación inicial modificación de varias ordenanzas y ordenanza de gestión del punto limpio ..... 18

##### AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

- Aprobación definitiva de la ordenanza sobre uso de la factura electrónica ..... 19

##### AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL ÁLAMO

- Aprobación inicial del presupuesto general 2017 ..... 21

##### AYUNTAMIENTO DE SANTA ESTEBAN DEL VALLE

- Aprobación del presupuesto general ejercicio 2017 ..... 22
- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2016 del presupuesto en vigor ..... 24

**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES**

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2017 ..... 26

**AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS**

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 29
- Aprobación definitiva modificación tasa por suministro de agua potable ..... 30
- Aprobación inicial de expediente de modificación por suplemento de crédito y crédito extraordinario del presupuesto 2016 ..... 32

**AYUNTAMIENTO DE ORBITA**

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 34

**AYUNTAMIENTO DE GUTIERRE-MUÑOZ**

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 35

**AYUNTAMIENTO DE NAVAHONDILLA**

- Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 1/2016 ..... 36

**AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLA**

- Aprobación inicial del presupuesto general 2017 ..... 38
- Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 2/2016 ..... 40

**AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO**

- Aprobación definitiva del expediente modificación de créditos nº 01/16 ..... 42
- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 02/2016 ..... 43

**AYUNTAMIENTO DE VILLAFLORES**

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 01/2016 ..... 44

**AYUNTAMIENTO DE MONSALUPE**

- Aprobación inicial modificación ordenanza reguladora del impuesto de bienes inmuebles ..... 45
- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 46

**AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LAS TORRES**

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 48

**AYUNTAMIENTO DE CONSTANZANA**

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 49

**AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ARÉVALO**

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 50

<b>AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE</b>	
– Aprobación inicial presupuesto general 2017 .....	51
<b>AYUNTAMIENTO DE GILBUENA</b>	
– Aprobación inicial presupuesto general 2017 .....	52
<b>AYUNTAMIENTO DE BLASCOMILLÁN</b>	
– Aprobación inicial del presupuesto general para 2017 .....	53
<b>AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS</b>	
– Aprobación inicial del presupuesto general de 2017 .....	54
<b>AYUNTAMIENTO DE HOYOS DEL ESPINO</b>	
– Aprobación inicial presupuesto general 2017 .....	55
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA</b>	
– Ordenanza sobre transparencia y acceso a la información pública .....	56
– Reglamento del uso de la factura electrónica.....	72
<b>AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO</b>	
– Ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal .....	74
– Reglamento del uso de la factura electrónica.....	78
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE</b>	
– Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito 1/2016 .....	80
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MOLINILLO</b>	
– Aprobación inicial cuenta general presupuesto 2015 .....	82
<b>AYUNTAMIENTO DE GIMIALCÓN</b>	
– Aprobación inicial del presupuesto general para 2017 .....	83
<b>AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA DE ÁVILA</b>	
– Aprobación inicial presupuesto general para el ejercicio 2017 .....	84
<b>AYUNTAMIENTO DE MARTÍNEZ</b>	
– Aprobación inicial del presupuesto general de 2017 .....	85
<b>AYUNTAMIENTO DE MUÑOSANCHO</b>	
– Exposición pública expediente de modificación de créditos N° 1/2016 .....	86
<b>AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN</b>	
– Aprobación inicial del presupuesto municipal para 2017 .....	87
– Exposición pública de la aprobación del nuevo callejero municipal .....	88
– Aprobación inicial de modificaciones de ordenanzas fiscales .....	89

**AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO**

- Aprobación definitiva modificación ordenanza reguladora de la tasa por suministro de agua potable a domicilio..... 90
- Aprobación definitiva ordenanza expedición de documentos administrativos y servicios urbanísticos..... 91

**AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS**

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de ayudas de emergencia social..... 95

**AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO**

- Exposición pública del expediente para modificación de créditos de transferencia de créditos ..... 99

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE GREDOS**

- Aprobación inicial del presupuesto general para 2017 ..... 100

**MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CASAGRANDE**

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 101

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA MORAÑA**

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 ..... 102

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GREDOS CENTRAL**

- Aprobación definitiva presupuesto general 2017 ..... 103



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.928/16

### AYUNTAMIENTO DE MAELLO

#### A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la “Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro, clubs y equipos deportivos del Ayuntamiento de Maello”.

Habiéndose expuesto dicho acuerdo al público sin que se hayan formulado reclamaciones, se eleva a definitivo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 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 Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 de la precitada Ley 7/1985 y en el artículo 17 del también citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se publica íntegramente el texto de dicha Ordenanza.

Contra el citado acuerdo, los interesados podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a esta publicación en el B.O.P. o formular Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, CLUBS Y EQUIPOS DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAELLO**

##### **ARTÍCULO 1º: OBJETO**

Las subvenciones que se regulan en la presente Ordenanza, tienen por objeto promover e impulsar el desarrollo de aquellas actividades propias de las Asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, y de los Clubs y Equipos Deportivos. Estos últimos deben acreditar estar inscritos en alguna federación deportiva o participar en alguna liga o competición local, provincial, autonómica, nacional o internacional y deben representar al municipio de Maello en aquellos eventos en los que participen.

##### **ARTÍCULO 2º: BENEFICIARIOS**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las Asociaciones, Clubs y Equipos Deportivos a los que se refiere el artículo anterior, que tengan fijado su domicilio social en

Maello. En el caso de los Equipos Locales sin domicilio social, representarán al municipio en todas las competiciones en las que se inscriban.

### **ARTÍCULO 3º: DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA**

El presupuesto municipal de cada ejercicio determinará la consignación destinada a la concesión de estas subvenciones, en régimen de libre concurrencia. La cuantía de la ayuda se establecerá en función del coste de la actividad para la que se solicita, y que se describirá en el apartado denominado “memoria” del impreso facilitado por el Ayuntamiento. Para aquellas finalidades que no superen los 300 euros se subvencionará el 100% del importe de las mismas. Para las comprendidas entre 300 y 600 euros la subvención no podrá superar el 90% del coste de la actividad y para las superiores a 600 euros se otorgará, como máximo, el 80% de su importe. En todo caso, las ayudas están condicionadas al número de solicitudes recibidas y al crédito existente en la correspondiente aplicación presupuestaria, no pudiendo invocarse su concesión como precedente.

### **ARTÍCULO 4º: COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES**

Las ayudas que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Maello serán compatibles con las de otras administraciones o entidades públicas o privadas.

### **ARTÍCULO 5º: SOLICITUDES**

La subvención se solicitará una sola vez, desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo de cada año natural, en el modelo facilitado por el Ayuntamiento y acompañado de los documentos que en el mismo se determinen. Si estuvieran incompletas se concederá un plazo de diez días para subsanación de defectos, transcurridos los cuales se tendrá por desistida la petición, previa resolución, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el Pleno lo considerara oportuno, podrá acordar la apertura de un nuevo plazo de solicitudes, sin que ello implique variación de la presente ordenanza.

### **ARTÍCULO 6º: RESOLUCIÓN**

La concesión se efectuará mediante acuerdo plenario, atendiendo al orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento. A fin de repartir equitativamente las ayudas, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, se adjudicará la cuantía correspondiente en función del crédito existente y del número de peticiones recibidas.

### **ARTÍCULO 7º: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- Destinar la subvención a la finalidad para la que fue concedida, realizando la actividad o el proyecto que fundamenta su concesión y justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigibles.
- Someterse al control municipal cuando sean requeridos para ello, aportando la información que se les solicite.

- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

#### **ARTÍCULO 8º: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Se justificará la totalidad de la subvención según modelo facilitado por el Ayuntamiento. El plazo de justificación concluye el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. En caso de no presentarse la justificación en dicho plazo, se deberá reintegrar su importe mas los intereses correspondientes, en los términos establecidos en el artículo 38 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. Si del examen de la documentación justificativa, remitida en plazo, se dedujera que la misma es incompleta, se requerirá por una sola vez al interesado, otorgándole un plazo de diez días para la subsanación de las deficiencias detectadas. La documentación a presentar será la siguiente.

- Modelo de justificación facilitado por el Ayuntamiento.
- Memoria relativa a las actividades o proyectos subvencionados.
- Acreditación de los gastos efectuados en el desarrollo de la actividad subvencionada mediante facturas originales o fotocopias compulsadas.

#### **ARTÍCULO 9º: REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

Si en la justificación de la actividad subvencionada se observa que su coste es inferior a la cuantía de la ayuda concedida, se tendrá que reintegrar la diferencia.

Los beneficiarios también deberán reintegrar la ayuda en los siguientes casos:

- Por no presentar, dentro de plazo, la documentación justificativa de la actividad.
- Por haber destinado el importe de la subvención a fines distintos de los consignados en sus estatutos o de los presentados en la solicitud.
- Por haber falseado u ocultado datos en la solicitud o en la justificación de las actividades.
- En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se fijan en la presente Ordenanza y en la Ley General de Subvenciones.

El reintegro de la ayuda concedida será acordada por el Pleno de la Corporación y se podrá sancionar al beneficiario infractor con la prohibición de obtener nuevas subvenciones por un periodo de hasta dos años.

#### **ARTÍCULO 10º: RÉGIMEN JURÍDICO**

En aquellas materias no reguladas expresamente por esta Ordenanza, será de aplicación la legislación de régimen local, en su defecto de carácter general y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y tendrá vigencia indefinida hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde, *Mario Llorente Muñoz*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.000/16

### AYUNTAMIENTO DE BULARROS

#### A N U N C I O

Se publica el acuerdo alcanzado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de diciembre del año 2.016, aprobando inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio del 2.017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad, durante las horas de oficina por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente a 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 ni nueva publicación del mismo.

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### GASTOS

A) Operaciones Corrientes	
1.- Gastos de personal:.....	14.950,00
2.- Gastos de bienes corrientes y servicios: .....	33.000,00
3.- Gastos financieros: .....	0,00
4.- Transferencias corrientes: .....	3.000,00
B) Operaciones de capital	
6.- Inversiones reales: .....	24.000,00
7.- Transferencias de capital: .....	0,00
9.- Pasivos financieros: .....	0,00
<b>TOTAL GASTOS: .....</b>	<b>76.950,00 EUROS.</b>

##### INGRESOS

A) Operaciones corrientes	
1.- Impuestos directos:.....	16.000,00
2.- Impuestos indirectos:.....	3.000,00
3.- Tasa y otros ingresos: .....	7.000,00
4.- Transferencias corrientes: .....	26.000,00

5.- Ingresos patrimoniales: .....	1.950,00
B) Operaciones de capital	
6.- Enajenación de inversiones reales: .....	0,00
7.- Transferencias de capital: .....	23.000,00
9.- Pasivos financieros: .....	0,00
<b>TOTAL INGRESOS: .....</b>	<b>76.950,00 EUROS.</b>

**Plantilla de personal:** Una plaza de secretaria-intervención agrupada con los municipios de Aveinte, Monsalupe, Marlín y Gallegos de Altamiros.

Conforme establece el art. 171.1 del Real Decreto Legislativo del 2/2004 de 5 de Marzo por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Ávila.

En Bularros, a 19 de Diciembre del año 2.016.

El Alcalde, *Eusebio Hernández Alonso*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.018/16

### 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 Expediente de Modificación de Créditos numero 1/2016 del vigente Presupuesto del Ejercicio 2016 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito conforme a lo previsto en los artículos 169 a 177 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 los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del art. 179,4 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

El Alcalde, *Carlos Díaz Hernández*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.024/16

### AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA RIBERA

#### 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 plenario provisional del Ayuntamiento de Zapardiel de la Ribera sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“Texto íntegro del acuerdo de la la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto”

#### «SEGUNDO: MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

En virtud de la Providencia de Alcaldía, el estudio técnico-económico, el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pleno del Ayuntamiento de Zapardiel de la Ribera, previa deliberación y por unanimidad, tres a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de cinco miembros que componen la Corporación, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, con fecha de aplicación del 1º de enero de 2017, con la redacción que a continuación se recoge:

##### “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 %.

2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica, queda fijado en el 0,60 %.”

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artí-

culo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.».

«Texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto

**“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 %.

2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica, queda fijado en el 0,60 %.».

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

En Zapardiel de la Ribera, a 22 de diciembre de 2016.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.028/16

### AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA RIBERA

#### 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 provisional del Ayuntamiento de Zapardiel de la Ribera sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**«Texto íntegro del Acuerdo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE».**

**“PRIMERO: TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE**

En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 20/10/2016, el estudio técnico-económico del coste de los servicios y actividades administrativas, por lo que respecta a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pleno del Ayuntamiento de Zapardiel de la Ribera, previa deliberación y por unanimidad, tres a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de cinco miembros que componen la Corporación, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, con fecha de aplicación del 1º de enero de 2017, con la redacción que a continuación se recoge:

**“Artículo 6**

1. Viviendas, industrias y locales, cada año, en concepto de mínimo de consumo, 45,00 €, con los impuestos incluidos, por cada acometida, independientemente de la cantidad consumida.
2. Los derechos de acometida de agua y saneamiento a satisfacer por una sola vez y al efectuar la petición, serán de 225,00 € por cada acometida a vivienda o local comercial.
3. Los derechos de baja acometida de agua y saneamiento, a satisfacer por una sola vez y al efectuar la petición serán de 100,00 €, por cada acometida a vivienda o local comercial.”

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**CUARTO.** Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.”

**«Texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa».**

**“Artículo 6**

1. Viviendas, industrias y locales, cada año, en concepto de mínimo de consumo, 45,00 €, con los impuestos incluidos, por cada acometida, independientemente de la cantidad consumida.
2. Los derechos de acometida de agua y saneamiento a satisfacer por una sola vez y al efectuar la petición, serán de 225,00 € por cada acometida a vivienda o local comercial.
3. Los derechos de baja acometida de agua y saneamiento, a satisfacer por una sola vez y al efectuar la petición serán de 100,00 €, por cada acometida a vivienda o local comercial.

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

En Zapardiel de la Ribera, a 22 de diciembre de 2016.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.026/16

### AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2017

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de El Hoyo de Pinares para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

#### Estado de Gastos

Capítulo	Descripción .....	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL .....	1.030.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS .....	669.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS .....	22.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....	144.100,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS.....	0,00
6	INVERSIONES REALES .....	146.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL .....	5.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS .....	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.....	278.400,00
	<b>Total Presupuesto.....</b>	<b>2.295.000,00</b>

#### Estado de Ingresos

Capítulo	Descripción .....	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS .....	836.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS .....	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.....	642.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....	554.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES .....	121.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES .....	2.000,00

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL .....	93.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS .....	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.....	91.000,00
	<b>Total Presupuesto.....</b>	<b>2.340.000,00</b>

### Plantilla de Personal de Ayuntamiento de El Hoyo de Pinares

A) Funcionario de Carrera número de plazas: 6.

Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones:

- Secretario-Interventor, 1, A1, Habilitado Nacional, Secretaría-Intervención, Nivel 28 de Complemento de Destino.

- Oficial Mayor, 1, C1, Administración General, Administrativa, Nivel 22 de Complemento de Destino.

- Tesorero, 1, CI, Administración General, Administrativa, Nivel 22 de Complemento de Destino.

- Policía Municipal, 3, C1, Administración Especial, Policía, Nivel 18 de Complemento de Destino.

B) Personal Laboral Fijo número plazas: 13

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones:

- Oficial 18, 4.

- Oficial 28, 2.

- Peón de Servicios Varios, 3.

- Limpiadora, 1.

C) Personal Laboral Eventual número plazas: 0.

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones:

- Ninguno.

Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas, 6.

Total Personal Laboral: número de plazas, 13.

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas, 0.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

El Alcalde, *David Beltrán Martín*

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 3.029/16

### **AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL**

#### **A N U N C I O**

#### **APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de El Arenal, en sesión ordinaria celebrada el dieciséis de diciembre de 2016, acordó la aprobación de la modificación de Ordenanzas y Ordenanza de Gestión de Punto limpio.

- 1º. Precio Público por utilización del Servicio de Aula Infantil.
- 2º. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (I.C.I.O.).
- 3º. Tasa Reguladora de la celebración de matrimonios civiles.
- 4º. Tasa por prestación del servicio de velatorio municipal.
- 5º. Precio público por prestación de servicios de cementerio municipales.
- 6º. Ordenanza de Tasa por Realización de Determinadas Actividades Urbanísticas.
- 7º. Ordenanza de la Gestión del Punto limpio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, 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 El Arenal, a 17 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Guillermo Pulido Vinuesa*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.043/16

### 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 2015, 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 titulación 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 22 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Mariano Robles Morcillo*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.045/16

### AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL ÁLAMO

#### 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.

Narrillos del Álamo, a 23 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Eleuterio Prieto Marcos*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.048/16

### AYUNTAMIENTO DE SANTA ESTEBAN DEL VALLE

#### A N U N C I O

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Entidad Local, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, el Presupuesto General de la misma para el ejercicio de 2017, así como la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en cumplimiento del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en la Intervención, por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por el artículo 170 del citado Texto Refundido.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS:

##### INGRESOS

CAPÍT.	DENOMINACIÓN.....	EUROS
1	Impuestos directos.....	172.735,00
2	Impuestos indirectos.....	12.000,00
3	Tasa y otros ingresos.....	109.891,00
4	Transferencias corrientes.....	122.000,00
5	Ingresos Patrimoniales.....	87.250,00
7	Transferencias de capital.....	79.524,00
	<b>TOTAL INGRESOS.....</b>	<b>583.400,00</b>

##### GASTOS

CAPÍT.	DENOMINACIÓN.....	EUROS
1	Gastos de Personal.....	152.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.....	300.500,00

3	Gastos financieros .....	3.100,00
4	Transferencias corrientes.....	28.000,00
6	Inversiones reales .....	68.000,00
9	Pasivos financieros .....	31.800,00
	<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>583.400,00</b>

#### PLANTILLA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NÚM. DE PLAZAS	GRUPOS
PERSONAL FUNCIONARIO	4	B.D.E

La presente publicación se realiza en virtud del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 del citado Texto Refundido.

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

La Alcaldesa, *Almudena García Drake*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.071/16

### 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 inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2016 del Presupuesto en vigor financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y a nuevos o mayores ingresos de otras aplicaciones, como sigue a continuación1:

Altas en aplicaciones de gastos					
Aplicación	Descripción		Créditos	Modificaciones	Créditos
	iniciales		de crédito	finales	
<b>Progr. Económica</b>					
338	22609	Festejos Populares	60000,00	13500,00	73500,00
450	21000	Mantenimiento de Infraestructuras	75000,00	91661,00	166661,00
450	21006	ELEX		10000,00	10000,00
450	61900	Inversiones	66000,00	15021,49	81021,49
		<b>TOTAL</b>		<b>148247,49</b>	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería y con nuevos o mayores ingresos, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos					
Aplicación económica			Descripción	Euros	
Cap.	Art.	Conc.			
7	75	75080	Transferencias CC.AA.	66335,00	
8	87	87000	Remanente de tesorería	13500,00	
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>79835,00</b>	

Mayores Ingresos					
Aplicación Económica	Descripción		Créditos	Aumentos	Créditos
			iniciales		finales
11	11300	IBI Urbana	130000,00	22000,00	152000,00
76	76100	Transferencias Diputación	45000,00	46412,49	91412,49
		<b>TOTALES INGRESOS</b>		<b>148247,49</b>	

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, 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 3.051/16

### AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES

#### A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

<b>CAP. INGRESOS</b>		<b>EUROS</b>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos. ....	140.000,00
2	Impuestos Indirectos. ....	8.500,00
3	Tasas y Otros Ingresos. ....	115.000,00
4	Transferencias Corrientes. ....	160.500,00
5	Ingresos Patrimoniales. ....	138.000,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales. ....	0,00
7	Transferencias de Capital. ....	31.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros. ....	0,00
9	Pasivos Financieros. ....	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b> .....		<b>593.000,00</b>
 <b>CAP. GASTOS</b>		 <b>EUROS</b>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal. ....	237.600,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. ....	245.400,00
3	Gastos Financieros. ....	1.000,00
4	Transferencias Corrientes. ....	76.000,00
5	Fondo de Contingencia. ....	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales. ....	33.000,00

7	Transferencias de Capital .....	0,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros .....	0,00
9	Pasivos Financieros .....	0,00
	<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>593.000,00</b>

#### PRESUPUESTO ELECTRA SAN BARTOLOME S.L. AÑO 2017

##### INGRESOS

RETRIBUCION ASIGNADA CNMC .....	450.793,00 €
DERECHOS DE CONTRATACION, ALQUILERES Y OTROS .....	12.700,00 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>463.493,00 €</b>

##### GASTOS

APROVISIONAMIENTOS .....	13.600,00 €
REPARACIONES Y CONSERVACION .....	12.000,00 €
SUELDOS Y SALARIOS .....	44.000,00 €
SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA .....	14.000,00 €
ARRENDAMIENTOS Y CANONES .....	14.000,00 €
OTROS GASTOS DE EXPLOTACION .....	90.000,00 €
OTROS TRIBUTOS Y TASAS .....	4.000,00 €
INVERSIONES .....	271.893,00 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>463.493,00 €</b>

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

##### Personal Funcionario:

- 1 Plaza de Secretario-Interventor.
- 1 Plaza de administrativo de Administración General.

##### Personal Laboral:

a) Fijo: Una plaza de Operario de Servicios Múltiples.

Eventual: Una plaza de limpiadora.

Dos plazas de Operario de Servicios Múltiples.

#### PLANTILLA DE PERSONAL DE LA EMPRESA ELECTRA SAN BARTOLOMÉ, S.L.

Personal Laboral Fijo:

Una plaza de Electricista.

Una plaza de Administrativo.

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

San Bartolome de Pinares a 22 de Diciembre de 2016  
La Alcaldesa-Presidenta, *M<sup>a</sup> Jesús Martín Gómez*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.052/16

### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS

#### E D I C T O

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 27 de octubre 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.

Espinosa de los Caballeros, a 21 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Aitor Arregui Echarte*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.056/16

### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS

#### E D I C T O

Siendo definitivo el acuerdo de modificación de los tributos y exacciones siguientes

#### **- TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE**

y la aprobación de su Ordenanza fiscal reguladora, en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales y 52.1 de la Ley 7/85 de 2 de Abril de Bases del Régimen Local, se publica a continuación las modificaciones introducidas en el articulado de dichas ordenanzas que serán de aplicación desde el 1 de Enero de 2017.

Contra el presente acuerdo definitivo de modificación podrán los interesados interponer:

**Recurso de reposición**, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución, según lo dispuesto en los artículos 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 14 apartado 4, de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

**Recurso Contencioso-Administrativo** en el plazo de dos meses ante el órgano jurisdiccional que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en los art. 57 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, y 74, 91 y disposición transitoria 2ª, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

#### **ORDENANZA FISCAL Nº 4: TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE**

**Artículo 6.2.-** La cuota tributaria correspondiente por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua se determinara aplicando la siguiente tarifa.

#### **TARIFA PARA VIVIENDAS TANTO EN CASCO URBANO COMO EN DISEMINADOS**

- A) Cuota de abono, incluyendo el consumo de 10 m<sup>3</sup> al periodo semestral, 8,00 euros
- B) De 11 m<sup>3</sup> a 60 m<sup>3</sup> al periodo semestral 0,25 euros
- C) Por cada metro cubico en exceso de 60 m<sup>3</sup>, al periodo semestral 0,35 euros

#### **TARIFA PARA LOCALES COMERCIALES Y/O INDUSTRIALES EN DISEMINADOS**

- A) Cuota de abono, incluyendo el consumo de 10 m<sup>3</sup> al periodo semestral, 11,00 euros

- B) De 11 m3 a 60 m3 al periodo semestral 0,32 euros
- C) De 61 m3 a 160 m3 al periodo semestral 0,40 euros
- D) De 161 m3 en adelante 0,80 euros

Espinosa de los Caballeros a 22 de diciembre de 2016.

Alcalde Presidente, *Aitor Arregui Echarte*



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.057/16

### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 27 de octubre de 2016, aprobó inicialmente expediente de modificación presupuestaria por suplemento de crédito y créditos extraordinarios, del presupuesto General del año 2016

En cumplimiento del art. 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición, queda elevado a definitivo dicho acuerdo, que se hace público resumido por capítulos:

#### Presupuesto de Gastos

CAPITULO	AUMENTO	DISMINUCIÓN
A) Operaciones corrientes		
Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	14.495,00	11.000,00
B) Operaciones de capital		
Capítulo 6.- Inversiones reales	95.200,00	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>109.695,00</b>	<b>11.000,00</b>

Esta modificación se financia en los siguientes términos:

Presupuesto de Ingresos

CAPITULO	AUMENTO	DISMINUCIÓN
A) Operaciones no financieras		
a. Operaciones corrientes		
i. Capítulo 2.- Impuestos indirectos	12.000,00	
ii. Capítulo 3.- Tasas, precios públicos y otros	55.000,00	
i. Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	2.795,00	
B) Operaciones financieras		
i. Capítulo 8.- Activos financieros	28.900,00	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>98.695,00</b>	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Espinosa de los Caballeros a 21 de diciembre de 2016

El Alcalde, *Aitor Arregui Echarte*.



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 3.054/16

### **AYUNTAMIENTO DE ORBITA**

#### **E D I C T O**

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 21 de noviembre 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.

Orbita, a 20 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Mª Luz González Muñoz*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.055/16

### AYUNTAMIENTO DE GUTIERRE-MUÑOZ

#### E D I C T O

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 16 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.

Gutierre-Muñoz, a 22 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *María Jesús Pérez Rivero*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.062/16

### AYUNTAMIENTO DE NAVAHONDILLA

#### A N U N C I O

#### EXPEDIENTE Nº 1/2016 DE MODIFICACIÓN DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS

Don Jesús García Castrejón, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Navahondilla (Ávila).

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el EXPEDIENTE Nº 1/2016, de Modificación de Créditos Presupuestarios, aprobado inicialmente por el Pleno en Sesión Ordinaria de 20-12-16.

#### PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISION DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial.

- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse reclamaciones durante al plazo de su exposición publica, esta Modificación Presupuestaria se entenderá aprobada definitivamente.

Altas y Bajas en Partidas de Ingresos					
Partida	Descripción	Créditos Iniciales	Altas Créditos	Créditos Bajas	Créditos Finales
76100	Subvención Plan Extraordinario de Obras 2015.	0,00	18.950,00	0,00	18.950,00
76101	Subvención Trabajadores Diputación.	0,00	6.974,00	0,00	6.974,00
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	0,00	31.200,00	0,00	31.200,00
<b>TOTALES</b>		<b>0,00</b>	<b>57.124,00</b>	<b>0,00</b>	<b>57.124,00</b>

Altas y Bajas en Capítulos de Gastos							
Área	Partida	Descripción	Créditos Iniciales	Suplementos de Crédito	Créditos Extraordinarios	Créditos Bajas	Créditos finales
1621	22103	Suministro combustibles y carburantes	6.500,00	1.000,00	0,00	0,00	7.500,00
163	13100	Retribuciones personal laboral y temporal	15.000,00	7.000,00	0,00	0,00	22.000,00
163	13101	Retribuciones Personal Subv. Diputación	0,00	0,00	5.200,00	0,00	5.200,00

163	1600	Laborales cuotas Patronales Seguridad Social	5.000,00	4.000,00	0,00	0,00	9.000,00
163	16050	Seguridad Social Subv. Diputación	0,00	0,00	1.1774,00	0,00	1.774,00
450	61900	Plan de Obras de Diputación	0,00	0,00	18.950,00	0,00	18.950,00
912	16000	Cuotas Seguridad Social	6.000,00	3.000,00	0,00	0,00	9.000,00
920	13000	Retribuciones personal laboral	43.430,00	8.000,00	0,00	0,00	51.430,00
920	13100	Retribuciones Personal Temporal Oficina	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	3.700,00
920	16050	Laborales cuotas patronales Seguridad Social	14.500,00	4.500,00	0,00	0,00	19.000,00
<b>TOTALES</b>			<b>94.130,00</b>	<b>27.500,00</b>	<b>29.624,00</b>	<b>0,00</b>	<b>147.554,00</b>

En caso de APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado 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, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día dieciséis hábil al final de la publicación de este anuncio en el.

Navahondilla a 23 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *Jesús García Castrejón*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.064/16

### AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLA

#### A N U N C I O

En las oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de la legislación vigente, se encuentra expuesto al público el presupuesto general para el ejercicio de 2017, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 10 de DICIEMBRE de 2016, junto con las bases de ejecución y plantilla de personal.

Permanecerá expuesto al público a efectos de su consulta y presentación de reclamaciones durante quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que aparezca publicado este anuncio en el Boletín de la Provincia.

De no presentarse ninguna reclamación, el presupuesto se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nueva aprobación por el Pleno.

El Presupuesto resumido a nivel de capítulos es el siguiente:

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Cap. 1.- Impuestos directos .....	80.170,00 €
Cap. 2.- Impuestos indirectos .....	3.800,00 €
Cap. 3.- Tasas, P. Públicos y otros ingresos .....	35.990,00 €
Cap. 4.- Transferencias corrientes .....	74.345,00 €
Cap. 5.- Ingresos patrimoniales .....	15.635,00 €
Cap. 7.- Transferencia de Capital .....	13.830,00 €
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>223.770,00 €</b>

#### PRESUPUESTO DE GASTOS:

Cap. 1.- Gastos de Personal.....	97.221,00 €
Cap. 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios.....	102.319,00 €
Cap. 4.- Transferencias corrientes.....	9.900,00 €
Cap. 6.- Inversiones Reales.....	14.330,00 €
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>223.770,00 €</b>

#### PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

##### Personal Funcionario

Nº de Plazas

- Con Habilitación de Carácter Nacional:

Secretaria-Interventora: 1 plaza Grupo A.1/A.2

Complemento de Destino 30

**Personal de la Corporación**

**.Nº de Plazas**

- Personal Laboral

Auxiliar-Administrativo .....1 plaza

Alguacil Municipal, personal de servicios múltiples..... 1 plaza

Personal de limpieza a tiempo parcial .....1 plaza

En Fresnedilla, a 23 de diciembre de 2016

La Secretaria, *Consolación Doblado Iglesias.*



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.065/16

### AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLA

#### A N U N C I O

Se pone en general conocimiento que, el Pleno del Ayuntamiento acordó, en sesión celebrada el día 10 de Diciembre de 2016, por unanimidad de los asistentes, cuatro votos a favor de los cinco miembros que componen la Corporación, aprobar inicialmente el Expediente nº 2/2016 de SUPLEMENTO de créditos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2016.

Permanecerá expuesto al público, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de su consulta y presentación de reclamaciones, durante quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que aparezca publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no presentarse ninguna reclamación, el presupuesto se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nueva aprobación por el Pleno.

#### EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2016

##### AUMENTOS

16-151-22705	Trabajos Urbanísticos.....	4.071,73 €
16-1532-21000	Mantenimiento Vías Públicas .....	2.150,00 €
16-161-21000	Reparación y Distribución de Agua .....	1.000,00 €
16-1621-13000	Alguacil básicas .....	116,00 €
16-1621-13002	Alguacil extraordinarias .....	650,00 €
16-1621-16000	Alguacil Seguridad Social.....	355,00 €
16-1621-21400	Mantenimiento Camión Basura .....	200,00 €
16-171-21000	Mantenimiento de Parques y jardines .....	1.600,00 €
16-312-21200	Productos de Limpieza Cons. Médico .....	600,00 €
16-334-48000	Promoción Cultura.....	200,00 €
16-920-22200	Teléfonos e Internet.....	400,00 €
16-920-22706	Estudios y Trabajos Técnicos.....	4.000,00 €
16-920-23000	Dietas y viajes .....	1.500,00 €
	<b>TOTAL AUMENTOS.....</b>	<b>16.842,73 €</b>

##### BAJAS

16-160-21000	Alcantarillado .....	200,00
16-1621-46700	Consortio .....	3.000,00 €

16-165-21000	Mantenimiento Alumbrado .....	500,00 €
16-341-48000	Promoción y Fomento del Deporte .....	350,00 €
16-920-13002	Auxiliar Retribución Complementaria .....	1.000,00 €
16-920-16000	Auxiliar Seguridad Social.....	1.000,00 €
	<b>TOTAL BAJAS .....</b>	<b>6.050,00 €</b>

Los aumentos indicados se financiarán con cargo a la disminución de las partidas señalada por la cantidad de 6050,00 euros y con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio 2015 en la cantidad de 10.792,73 euros.

En Fresnedilla, a 23 de diciembre de 2016  
La Secretaria, *Consolación Doblado Iglesias*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.073/16

### AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO

#### A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 25.11.16, de aprobación del expediente de modificación de créditos nº 01/16 (expte. 207/2016), del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

#### Aumentos en Aplicaciones de Gastos:

Capítulo .....	Euros
1 .....	5.400,00
2 .....	26.165,00
6 .....	19.485,00
<b>TOTAL AUMENTOS:.....</b>	<b>51.050,00</b>

#### Diminuciones en Aplicaciones de Gastos:

Capítulo .....	Euros
1 .....	8.250,00
2 .....	37.800,00
3 .....	5.000,00
<b>TOTAL DISMINUCIONES: .....</b>	<b>51.050,00</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Alcalde, *Santiago Sánchez González*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.074/16

### AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO

#### A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 25.11.16, de aprobación del expediente de modificación de créditos nº 02/16 (expte. 206/2016), del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario a la amortización de deuda, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos:

Capítulo .....	Euros
9 .....	51.587,89

#### Financiación de la altas en Aplicaciones de Gastos:

Capítulo .....	Euros
8 .....	51.587,89

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Alcalde, *Santiago Sánchez González*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.075/16

### AYUNTAMIENTO DE VILLAFLORES

#### A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 25.11.16, sobre el expediente de modificación de créditos nº 01/16 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones y al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

CAPITULOS	IMPORTE €
1 .....	500,00
2 .....	30.025,50
6 .....	4.700,00
<b>TOTAL AUMENTOS .....</b>	<b>35.225,00</b>

#### Bajas en Aplicaciones de Gastos

CAPITULOS	IMPORTE €
1 .....	3.500,00
6 .....	9.000,00
<b>TOTAL BAJAS .....</b>	<b>12.500,00</b>
8 .....	22.725,00
<b>TOTAL REMANENTE .....</b>	<b>22.725,00</b>
<b>TOTAL .....</b>	<b>35.225,00</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Jesús Martín Sánchez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.080/16

### AYUNTAMIENTO DE MONSALUPE

#### A N U N C I O

El Pleno de esta Corporación, en sesión Extraordinaria celebrada el pasado día 22 de Diciembre, ha acordado con carácter provisional, la modificación del art. 2 de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

De conformidad con lo establecido en los arts. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 49.b) de la Ley 7/85, dicho acuerdo provisional, así como el texto íntegro de la modificación acordada, quedan expuestos al público, durante un plazo de treinta días hábiles a partir de la inserción del presente anuncio en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En Monsalupe, a 22 de Diciembre del año 2.016.

La Alcaldesa, *María Isabel Arribas Herráez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.081/16

### AYUNTAMIENTO DE MONSALUPE

#### E D I C T O

Se publica el acuerdo Plenario de este Ayuntamiento acordado en sesión celebrada el día 30 de Noviembre del año 2.016, aprobando inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio del año 2.017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18 de Abril de 1986, queda expuesto el expediente completo en la secretaría de esta entidad durante las horas de oficina por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto cuyo resumen por capítulos se relaciona a continuación se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso ni nueva publicación del mismo.

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### GASTOS

###### A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Gastos de personal:.....	17.850,00
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios: .....	30.000,00
3.- Gastos financieros: .....	0,00
4.- Transferencias corrientes: .....	0,00

###### B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones reales: .....	23.000,00
7.- Transferencias de capital: .....	0,00
9.- Pasivos financieros .....	0,00

**TOTAL: .....**70.850,00

##### INGRESOS

###### A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Impuestos directos:.....	14.500,00
2.- Impuestos indirectos:.....	1.350,00
3.- Tasas y otros ingresos: .....	12.300,00

4.- Transferencias corrientes: .....	23.200,00
5.- Ingresos patrimoniales: .....	50,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- Enajenación de inversiones reales: .....	0,00
7.- Transferencias de capital: .....	19.450,00
9.- Pasivos financieros: .....	0,00
<b>TOTAL:</b> .....	<b>70.850,00</b>

**Plantilla de personal:** Una plaza de Secretaría-Intervención agrupada con los municipios de Aveinte, Bularros, Marlín y Gallegos de Altamiros.

Conforme establece el art. 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, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas que regulan dicha jurisdicción.

En Monsalpe, a 12 de Diciembre del año 2.016.

La Alcaldesa, *María Isabel Arribas Herráez*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 3.083/16

### **AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LAS TORRES**

#### **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 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.

Horcajo de las Torres, a 22 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Alvaro Ortega Alonso*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.084/16

### AYUNTAMIENTO DE CONSTANZANA

#### 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 22 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 Constanza, a 23 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *José María Hernández González*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.085/16

### AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ARÉVALO

#### 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, 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 publico, 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 San Vicente de Arévalo, a 24 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *Miguel Ángel Holgado de Juan*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.087/16

### AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE

#### 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/I 990, 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 26 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 Cabezas de Alambre, a 27 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, *José Antonio Rodríguez Vegas*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.027/16

### AYUNTAMIENTO DE GILBUENA

#### A N U N C I O

##### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

En la Intervención de ésta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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 a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2015, en la Secretaría de ésta 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 éste Ayuntamiento, 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 éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) **Oficina de presentación:** Registro General.
- c) **Órgano ante el que se reclama:** Ayuntamiento Pleno.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará contar desde el día siguiente de la inserción de éste 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.

En Gilbuena, a 15 de diciembre de 2016.  
El Alcalde, *Recaredo García Blázquez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.115/16

### AYUNTAMIENTO DE BLASCOMILLÁN

#### A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27-12-2016, 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 considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Blascomillán, a 27 de Diciembre de 2016.

La Alcaldesa, *M<sup>a</sup>. Teresa Hernández Pérez.*

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 3.120/16

### **AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS**

#### **A N U N C I O**

#### **APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de diciembre de 2.016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2.017, 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 reclamaciones y alegaciones.

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

En Las Navas del Marqués, a 28 de diciembre de 2.016.

El Alcalde, *Gerardo Pérez García*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.116/16

### AYUNTAMIENTO DE HOYOS DEL ESPINO

#### E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y Plantilla de Personal, para el ejercicio de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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 y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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 artículo 170,1 de dicho Real Decreto Legislativo, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2 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 reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del referido Real Decreto Legislativo, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Hoyos del Espino, a 28 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Jesús González Veneros*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.089/16

### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA

#### 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 SAN JUAN DE LA ENCINILLA, 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 SAN JUAN DE LA ENCINILLA

#### 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 Sanciona  
ARTÍCULO 36. Información Económica y Presupuestaria  
DISPOSICIÓN FINAL  
ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

**ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENGINILLA**

**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 primordial de regular en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León la transparencia de la ac-

tividad 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, 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 San Juan de la Encinilla.
- 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://sanjuandelaencinilla.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 San Juan de la Encinilla, 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://sanjuandelaencinilla.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 San Juan de la Encinilla 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://sanjuandelaencinilla.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 San Juan de la Encinilla 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://sanjuandelaencinilla.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 aquella que motivó su concesión.

c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.

b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.

c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

### **ARTÍCULO 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

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 SAN JUAN DE LA ENCINILLA.”

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 San Juan de La Encinilla a 22 de diciembre de 2016

El Alcalde, *Eduardo Moyano Yonte*

*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, SAN JUAN DE LA ENCINILLA (Ávila).*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.090/16

### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA

#### A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión celebrada el día 25 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 2015, 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 titulación 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 San Juan de la Encinilla, a 22 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Eduardo Moyano Yonte*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.091/16

### 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.se-deelectronica.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 regirá, 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 3.092/16

### AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

#### 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 31 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 2015, 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 titulación 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 Riocabado, a 22 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Juan Carlos Casillas Martín*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.093/16

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

#### A N U N C I O

#### EXPEDIENTE Nº 1/2016 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Don Pascual Mozas Olivar, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL VALLE, provincia de ÁVILA.

HACE SABER; Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el EXPEDIENTE Nº 1/2016, de Modificación de Créditos Presupuestarios, aprobado inicialmente por el Pleno en Sesión de 22 de diciembre de 2016.

#### PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial.

- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de su exposición pública, esta Modificación Presupuestaria se entenderá aprobada definitivamente.

#### Altas y Bajas en Partidas de Ingresos

Partida	Descripción	Créditos iniciales	Altas de Créditos	Créditos BAJAS	Créditos Finales
11600	Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Ur	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
55400	Aprovechamientos forestales, maderas y otros	121.000,00	51.350,00	0,00	172.350,00
76101	Contratación trabajadores	0,00	17.665,00	0,00	17.665,00
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	0,00	31.500,00	0,00	31.500,00
	<b>TOTALES</b>	<b>121.000,00</b>	<b>109.515,00</b>	<b>0,00</b>	<b>230.515,00</b>

#### Altas y Bajas en Capítulos de Gastos

Area	Partida	Descripción	Créditos Iniciales	Suplementos de Créditos	Créditos Extraordinarios	Créditos BAJAS	Créditos Finales
338	22609	Actividades Culturales y deportivas	31,935,00	7.000,00	0,00	0,00	38.935,00

450	13100	Retribuciones Personal Laboral Temporal.	6.450,00	31.665,00	0,00	0,00	38.115,00
450	16052	Laborales Cuotas patronales de Seguridad Soc	2.250,00	13.500,00	0,00	0,00	15.750,00
450	22199	Material, suministros y otros	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	20.000,00
920	13101	Retribuciones laborales Administrativos	3.000,00	8.000,00	0,00	0,00	11.000,00
920	22000	Material, suministros y otros	4.000,00	3.000,00	0,00	0,00	7.000,00
920	22400	Primas de Seguros	2.300,00	2.500,00	0,00	0,00	4.800,00
920	22799	Trabajos realizados por otras empresas y profe	1.000,00	3.000,00	0,00	0,00	14.000,00
932	22708	Servicios de recaudación	8.000,00	4.500,00	0,00	0,00	12.500,00
941	45000	Transferencias JCyL montes	1.000,00	26.350,00	0,00	0,00	27.350,00
		<b>TOTALES</b>	<b>79.935,00</b>	<b>109.515,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>189.450,00</b>

En caso de APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado 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, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día dieciseis hábil al de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Santa Cruz del Valle, a 27 de diciembre de 2016

El Alcalde, *Pascual Mozas Olivar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.094/16

### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MOLINILLO

#### A N U N C I O

#### CUENTA GENERAL

#### EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

#### Modelo Básico de Contabilidad Local

Don Andrés Herranz López, Alcalde-Presidente de esta Entidad: AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MOLINILLO.

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2015, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

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

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

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

**ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA:** PLENO de la CORPORACIÓN.

**OFICINA DE PRESENTACIÓN:** Secretaría de la Corporación.

En San Juan del Molinillo, a 27 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Illegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.099/16

### AYUNTAMIENTO DE GIMIALCÓN

#### 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 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.

Gimialcón, a 22 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Cándido Martín Alonso*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.104/16

### AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA DE ÁVILA

#### A N U N C I O

##### **PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017**

Don Hilario Pindado Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de PEÑALBA DE ÁVILA, provincia de ÁVILA.

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el Ejercicio de 2017, aprobado inicialmente por el Pleno en Sesión de 20 de Diciembre de 2016.

##### **PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:**

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial.
- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación.

En Peñalba de Ávila, a veinte de Diciembre de dos mil dieciséis.

El Alcalde, *Hilario Pindado Rodríguez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.105/16

### AYUNTAMIENTO DE MARTÍNEZ

#### 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 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.

Martínez, a 27 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Ignacio Sánchez Martín*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.107/16

### AYUNTAMIENTO DE MUÑOSANCHO

#### A N U N C I O

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se ponen en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público expediente de Modificación de Créditos nº 1/2016 del Presupuesto vigente, por mayores ingresos, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

- 1. 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.
- 2. Oficina de presentación:** Registro General del Ayuntamiento.
- 3. Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Corporación.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

En Muñosancho, a 6 de noviembre de 2016.  
El Alcalde, *Rufino Gutiérrez Avalos*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.109/16

### AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

#### A N U N C I O

##### PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 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 único para el ejercicio de 2017 y plantilla del personal que recoge todos los puestos de trabajos para el presente ejercicio de 2017, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido citado 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 éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**b) Oficina de presentación:** Registro General.

**c) Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Corporación.

En Mombeltrán, a 28 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Francisco Hernández de la Cruz*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.110/16

### AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

#### A N U N C I O

Iniciado expediente para proceder a la aprobación del callejero municipal de Mombeltrán, junto con el anejo de la Higuera, y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el proyecto de callejero se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

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

Mombeltrán, a 28 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Francisco Hernández de la Cruz*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.111/16

### AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Mombeltrán, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de algunos artículos de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de:

- **Ordenanza nº 9.** Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- **Ordenanza nº 24.** Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por suministro de agua potable.

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 alegaciones que estimen oportunas.

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

Mombeltrán, a 28 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Francisco Hernández de la Cruz.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.112/16

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

#### A N U N C I O

Habiéndose adoptado en sesión plenaria de fecha 4 de noviembre de 2.016, acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por suministro de agua potable a domicilio, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda la misma aprobada definitivamente, publicándose el texto de la Ordenanza que ha sido modificado en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO**

#### **MODIFICACIÓN**

##### **"ARTÍCULO 6.9**

##### **9. CESE DEL SERVICIO.**

La solicitud de cese del servicio implicará el corte del suministro, anulando la acometida a la red general. Una vez autorizado, el personal del servicio de aguas municipal procederá a llevar a cabo las obras correspondientes, con cargo al Ayuntamiento. La baja deberá solicitarse por escrito en los términos establecidos en el apartado 2 de este artículo, mediante instancia dirigida al Ayuntamiento.

Para la concesión de baja en el servicio de agua, la instancia deberá venir acompañada, de forma suficientemente justificada, de la baja en el servicio de suministro de energía eléctrica en el inmueble a que se refiera la misma.

La presentación de baja en el suministro de agua producirá efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración."

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.113/16

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

#### A N U N C I O

Habiéndose adoptado en sesión plenaria de fecha 4 de noviembre de 2.016, el acuerdo de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Servicios Urbanísticos, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda la misma aprobada definitivamente, publicándose el texto de la Ordenanza que ha sido modificado en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS URBANÍSTICOS**

##### **ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de documentos administrativos y servicios urbanísticos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### **ARTÍCULO 2. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

### **ARTÍCULO 4. Responsables.**

Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### **ARTÍCULO 5. Exenciones**

Quedan exentos del pago de esta tasa los documentos que vayan a ser utilizados por los Grupos políticos municipales y aquellos cuya utilización tenga finalidad electoral.

### **ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria**

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

### **ARTÍCULO 7. Tarifa**

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

#### **Epígrafe primero. Certificaciones.**

1. Certificaciones de datos de acuerdos o documentos existentes en expedientes administrativos en archivo: 7,40 euros
2. Por cada fotocopia de documentos existentes en archivo: 0,50 euros.
3. Licencias municipales por tenencia de animales peligrosos: 20 euros
4. Certificados que para su emisión requieran la previa realización de informes: 20 euros

#### **Epígrafe segundo. Fotocopias de documentos interesados por particulares y servicio de fax. (exentas de pago las fotocopias de documentos requeridos por el propio Ayuntamiento)**

1. DIN A-4 en B/N .....0,05 €
2. DIN A-3 en color .....0,60 €

- 3.- DIN A-3 en B/N .....0,15 €
- 4. DIN A-3 en color .....1,20 €
- 5. Por envío de fax o email, por cada hoja .....0,20 €

**Epígrafe tercero. Documentos relativos a servicio de urbanismo.**

- 1. Por cada expediente de declaración de ruina de edificios a instancia de parte: 60 €
- 2. Por cada certificado que se expida de servicios urbanísticos solicitada a instancia de parte: 60 €
- 3. Por cada informe que se expida sobre características de terrenos, o consulta a efecto de edificación u otros de carácter urbanísticos a instancia de parte: 60 €
- 4. Por licencia de primera ocupación: 150 €
- 5. Por expedición de divisiones y agrupaciones de terrenos
  - a) Por expediente de parcelación urbanística en suelo urbano, por cada parcela o fracción: 65 €
  - b) Por expediente de segregación, división o agrupación de terrenos no clasificados como urbanos: 65 €
- 6. Por expediente de tramitación de licencias ambientales:
  - Para actividades e instalaciones sometidas a autorización ambiental: 60 €
  - Para actividades e instalaciones sometidas a licencia ambiental que requieran informe del Servicio de Medio Ambiente: 60 €
  - Actividades e instalaciones sometidas a comunicación ambiental: exento
  - Transmisión de licencias ambientales: exento
- 7. Alineaciones y rasantes: 33 €

**Epígrafe cuarto. Títulos acreditativos de licencias y autorizaciones.**

- 1. De autorización para caballitos, carruseles y otras instalaciones móviles: 25 €
- 3. Transmisión de licencias municipales de obras y apertura, así como de reapertura de establecimientos: 20 €

**Epígrafe quinto. Certificaciones catastrales**

- 1. Certificados catastrales literales de bienes urbanos y bienes rústicos: 15 €.

**Epígrafe quinto. Otros servicios**

Por publicación en Boletines, Diarios Oficiales y periódicos cualquier anuncio que forme parte de un expediente a instancia de parte, el coste de la publicación.

**ARTÍCULO 8. Devengo.**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

#### **ARTÍCULO 9. Normas de gestión.**

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

#### **ARTÍCULO 10. Infracciones y sanciones.**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y será de aplicación a partir del día siguiente al de la publicación definitiva, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.136/16

### AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS

#### E D I C T O

Elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de fecha 1 de marzo de 2016, por el que se aprobó la Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social, se da publicidad al texto íntegro de la imposición acordada en cumplimiento de lo que dispone el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El referido acuerdo de modificación y el texto íntegro, se aplicará a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y deberá regir a partir del día 1 de enero de 2017.

Contra el acuerdo definitivo de Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social, podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de este acuerdo y del texto modificado de la Ordenanza, en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL**

Este Ayuntamiento ha detectado en los últimos años que existe una clara tendencia a la disminución del número de empadronados del Municipio, hecho que implica graves consecuencias para el mismo, ya que puede llegar un momento en que la escasa población impida atender unos servicios públicos adecuados y dignos, imprescindibles en los tiempos actuales.

**ARTICULO 1º.- Objeto:** La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento de concesión de las Ayudas de Emergencia Social en el Municipio de Rivilla de Barajas. Con estas Ayudas de Emergencia Social se pretende aumentar el número de empadronados en este Municipio. Así como evitar la escasez de población.

**ARTICULO 2º.- Régimen Jurídico:** La presente Ordenanza se desarrolla al amparo de las facultades que confiere a este Ayuntamiento la normativa vigente, en particular el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como los artículos 25.1, 27.1, 27.3 c) de dicha Ley, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **ARTÍCULO 3º.- Ámbito de Aplicación:**

Son titulares de este derecho, los españoles, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los extranjeros, siempre que se hallen empadronadas en el Municipio de Rivilla de Barajas con al menos una antigüedad de ocho meses.

**ARTÍCULO 4º.- Definición:**

1.- Se consideran ayudas de emergencia, a los efectos de la presente Ordenanza, aquellas prestaciones de pago único y carácter extraordinario destinadas a mitigar la escasez de población del Municipio, siendo su finalidad el dispensar una atención básica y urgente en el Municipio.

2.- Las ayudas de emergencia social tienen el carácter de subvenciones directas, destinadas a aquellas personas para mitigar la escasez de población del Municipio.

3.- Las ayudas de emergencia social, se caracterizan por:

- Su carácter finalista, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específicamente señalada en el acuerdo de reconocimiento de la ayuda, hecho que debe quedar acreditado.

- Su carácter subsidiario, respecto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente

- Su carácter transitorio, y no periódico.

- Su carácter personalísimo e intransferible.

- Su carácter único, solo se podrá solicitar una vez y por unidad familiar.

**ARTÍCULO 5º.- Objetivos:**

La concesión de estas ayudas persigue el objetivo primordial de la despoblación y la destrucción del suelo urbano en el Municipio de Rivilla de Barajas, se pretende paliar necesidades puntuales y urgentes, a partir de la solución de esa situación, poder reconducir en la medida de lo posible el fin primordial de la despoblación y destrucción de suelo urbano.

Corresponde dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordara, previa solicitud del sujeto pasivo, a la solicitud se le acompañara la documentación que justifique la concesión de la bonificación, se aprobara por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Las ayudas consistirán en:

a).- Una bonificación de hasta el 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el párrafo anterior.

b).- Una bonificación, de 100 Euros, cuando se adquiriera una edificación en suelo urbano, el bien adquirido será objeto de mejora por parte del comprador, con un pago en el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras superior a 12.000 Euros, el sujeto pasivo pagara en su totalidad del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y la bonificación será recibida independientemente a la satisfacción del impuesto.

**ARTÍCULO 6º.- Destinatarios:**

1.- Serán destinatarios de estas bonificaciones, las personas que adquieran una edificación en casco urbano, y que lleven empadronados en el Municipio, por tiempo superior

a 8 meses, a partir de este momento es cuando se podrían solicitar por las personas que cumplan estos requisitos.

2.- La bonificación se realizara dentro de la unidad familiar y por edificación adquirida.

3.- A los efectos de esta Ordenanza, se entenderá por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia, compuesto por dos o más personas vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el cuarto o segundo grado, respectivamente, por adopción o acogimiento.

#### **ARTÍCULO 7º.- Obligaciones de los destinatarios:**

Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.

#### **ARTÍCULO 8º.- Régimen de Incompatibilidades:**

Ninguna unidad familiar podrá ser beneficiaria simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad, cualquiera que sea la administración pública otorgante.

#### **ARTÍCULO 9º.- Solicitud:**

Las solicitudes se presentarán ante el Registro Municipal de este Ayuntamiento, según modelo establecido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal.

#### **ARTÍCULO 10º.- Documentación:**

1. Junto a la solicitud que se presentará en el modelo oficial los interesados/as deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las prestaciones solicitadas. Entre las que se encuentran las siguientes:

- a) Fotocopia del D.N.I o documento de identificación personal y de todos los demás miembros de la unidad familiar.
- b) Certificado de empadronamiento de la unidad familiar expedido por el Ayuntamiento, donde conste que llevan empadronados en el Municipio, un plazo superior a ocho meses.
- c) Copia del presupuesto de la obra realizada y de licencia donde el Ayuntamiento autoriza la citada obra.
- d) Copia de la escritura de compraventa de la edificación.

Se garantizará la confidencialidad de los datos y su adecuado procesamiento, debiendo respetarse en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos. El solicitante deberá firmar autorización expresa de tratamiento de datos de carácter personal.

#### **ARTÍCULO 11º.- Instrucción y Resolución del Expediente:**

1. Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los

documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud y documentación presentada será estudiada y valorada, emitiéndose un Informe por la Secretaria del Ayuntamiento si cumple con los requisitos de la presente Ordenanza y se adecua a la legislación vigente.

3.- El Alcalde-Presidente, visto el expediente y el Informe de Secretaria, se llevara a la primera Sesión del Pleno del Ayuntamiento, que se celebre, será el que acuerde la concesión o denegación de la misma, el plazo máximo para su resolución será de tres meses desde su presentación.

4.- La resolución o la denegación de la misma deberá ser motivada

#### **ARTÍCULO 12º.- Justificación:**

La justificación de la ayuda se realizará en el plazo máximo de dos meses desde la notificación de su concesión, mediante la presentación de la transferencia bancaria y demás documentación que se acredite para la justificación de la bonificación.

#### **ARTÍCULO 13º.- Denegación de la Bonificación:**

La denegación de las solicitudes que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- No cumplir los requisitos exigidos.
- Por cualquier otra causa debidamente motivada.

#### **Disposición Transitoria:**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 1 de marzo de 2016, entrará en vigor el día 1 de enero de dos mil diecisiete, tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### **Disposición Final:**

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera Sesión del Pleno que se convoque.

En Rivilla de Barajas a 19 de abril de 2016

El Alcalde-Presidente, *Anselmo T. Sanz Coll.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.121/16

### AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO

#### A N U N C I O

Por la presente se expone al público durante el plazo de un mes, para la formulación en su caso, de las alegaciones oportunas, el expediente municipal tramitado para la modificación de créditos por transferencia de créditos, que en el supuesto de falta de alegaciones quedará elevado automáticamente a definitivo. El expediente se aprobó por Alcaldía el 21.12.2016 con el siguiente detalle:

\*Aminorar en 9.000,00 € la partida "16-1532-13100" (retribuciones laborales temporales) y en 5.000,00 € la partida "16-1532-16000" (cuotas seguridad social), aumentando en 14.000,00 € el crédito de la partida "16-920-12000" (retribuciones personal funcionario).

En Guisando, a 22 de diciembre de 2016.

La Alcaldesa, *Ana Isabel Fernández Blázquez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.119/16

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE GREDOS

#### E D I C T O

La Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y Plantilla de Personal, para el ejercicio de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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 artículo 170,1 de dicho Real Decreto Legislativo, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2 del citado último artículo, ante la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad.

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 referido Real Decreto Legislativo, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Hoyos del Espino, a 28 de diciembre de 2016.

El Presidente, *Jesús González Veneros*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.126/16

### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CASAGRANDE

#### E D I C T O

Aprobado inicialmente, por el Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, el PRESUPUESTO ORDINARIO de esta Mancomunidad para el ejercicio de 2.017, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de ésta Mancomunidad, sita en el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila), en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de ésta Corporación, que las resolverá en el plazo de TREINTA DÍAS.

Si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

En Las Navas del Marqués, a veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis.

El Presidente, *Gerardo Pérez García*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.053/16

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA MORAÑA

#### E D I C T O

La Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.10 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 quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Mancomunidad.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho RDL, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Arévalo, a 22 de diciembre de 2016.

El Presidente, *Rufino Gutiérrez Avalos*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.077/16

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GREDOS CENTRAL

#### A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

<b>CAPÍTULOS INGRESOS .....</b>	<b>EUROS</b>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos Directos. ....	0,00
2 Impuestos Indirectos. ....	0,00
3 Tasas y Otros Ingresos. ....	9.100,00
4 Transferencias Corrientes. ....	98.000,00
5 Ingresos Patrimoniales. ....	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Enajenación de Inversiones Reales. ....	0,00
7 Transferencias de Capital. ....	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8 Activos Financieros. ....	0,00
9 Pasivos Financieros. ....	0,00
<b>TOTAL INGRESOS. ....</b>	<b>107.100,00</b>
<b>CAPÍTULOS GASTOS .....</b>	<b>EUROS</b>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de Personal. ....	32.250,00
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. ....	43.900,00
3 Gastos Financieros. ....	0,00
4 Transferencias Corrientes. ....	30.000,00
5 Fondo de Contingencia. ....	0,00

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Inversiones Reales. ....	950,00
7 Transferencias de Capital. ....	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8 Activos Financieros. ....	0,00
9 Pasivos Financieros. ....	0,00
<b>TOTAL GASTOS. ....</b>	<b>107.100,00</b>

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

**Personal Funcionario:** 1 Secretario-Interventor, plaza acumulada

**Personal Laboral:** 1 Conductor

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

Navalperal de Tormes, a 23 de diciembre de 2016.

El Presidente, *Ramón Moreno Chaves*.