

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



4 de abril de 2017

Nº 65

### SUMARIO

#### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

- Disolución de la Asociación Profesional de Agentes Forestales y Medioambientales de Ávila ..... 3
- Acuerdo de disolución de la Agrupación Interoasociativa Remolachera Abulense (AIRA) ..... 4

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### SECRETARÍA GENERAL

- Extractos de acuerdos de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el pasado día 20 de marzo de 2017 ..... 5

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Bases reguladoras de la línea de ayudas para el fomento de empleo estable en el municipio de Ávila ..... 7
- Aprobación de la convocatoria pública para la selección de cinco auxiliares de biblioteca, en régimen laboral temporal con destino a la campaña leer en verano ..... 19

##### AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- Notificación de cobro del padrón de la tasa por ocupación de la vía pública con máquinas y otros del primer semestre de 2017 ..... 22

##### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

- Solicitud de licencia ambiental para un explotación de ovino extensivo ..... 24
- Aprobación definitiva del reglamento de participación ciudadana ..... 25

##### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

- Subasta de contratación enajenación de los lotes de maderas del año 2017 del monte de utilidad pública nº 22 procedimiento abierto ..... 32

**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE BÉJAR**

- Exposición pública de las cuentas generales del presupuesto y de administración del patrimonio de 2016 ..... 37

**AYUNTAMIENTO DE NEILA DE SAN MIGUEL**

- Exposición pública de las cuentas generales del presupuesto y de administración del patrimonio de 2016 ..... 38

**AYUNTAMIENTO DE MEDINILLA**

- Exposición pública cuenta general del presupuesto 2016..... 39

**AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA**

- Aprobación inicial de presupuesto general para 2017 ..... 40
- Resolución de delegar en el primer teniente de alcalde sobre expedientes municipales de licencias..... 41

**AYUNTAMIENTO DE GIMIALCÓN**

- Exposición pública de las cuentas generales de presupuesto y administración de patrimonio de 2016..... 42

**AYUNTAMIENTO DE SALVADIÓS**

- Exposición pública de las cuentas generales del presupuesto y administración del patrimonio de 2016 ..... 43

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN  
Nº 3 DE ÁVILA**

- Expediente de dominio de reanudación de tracto 1063/2015 de Marcelino Raul Jiménez Jiménez ..... 44



## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 867/17

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

#### Oficina Territorial de Trabajo

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo (ejecución de la legislación laboral), y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre Deposito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales, se hace publico que en esta Oficina se ha presentado en fecha 24 de marzo de 2017, por D. José Peñalver Sánchez como Presidente, el acuerdo de disolución de la ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE AGENTES FORESTALES Y MEDIOAMBIENTALES DE AVILA (APAFYME) y depositada en este registro con el nº 05/155, cuyos ámbitos territorial y profesional son:

- Ámbito territorial: Provincial - Art. 2 de los Estatutos.
- Ámbito profesional: Agentes Forestales y Medioambientales en el ámbito territorial, artículo 2 de los Estatutos.

Ávila, a 27 de marzo de 2017

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, *Francisco Javier Muñoz Retuerce*.

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 896/17

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

#### Oficina Territorial de Trabajo

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo (ejecución de la legislación laboral), y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre Deposito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales, se hace publico que en esta Oficina se ha presentado en fecha 27 de marzo de 2017, por D. Juan Ignacio Antonio Senovilla como Secretario, el acuerdo de disolución de la AGRUPACIÓN INTERASOCIATIVA REMOLACHERA ABULENSE (AIRA) y depositada en este registro con el nº 05/56, cuyos ámbitos territorial y profesional son:

- Ámbito territorial: Provincial - Art. 4 de los Estatutos.
- Ámbito profesional: Asociaciones Agrarias en la que todos o parte de sus miembros sean remolacheros en activo, artículo 5 de los Estatutos.

Ávila, a 28 de marzo de 2017

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, *Francisco Javier Muñoz Retuerce*.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 939/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

#### **EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 20 DE MARZO DE 2017.**

- Se aprobó el acta de la sesión celebrada el día 6 de marzo de 2017 (05/17).

**1.-** Se resolvió un recurso de reposición planteado contra acuerdo relativo a concesión de subvención en el programa de “ayudas a deportistas”.

**2.-** Se dio cuenta de las siguientes resoluciones de la Presidencia:

- Adjudicación el contrato de servicios consistente en el servicio de transporte para la realización de los programas “Juegos Escolares y Esquí”, “Naturávilla” y “Centro Rural de Innovación Educativa”.

- Aprobación del expediente de contratación (y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas) para la adjudicación del contrato de alquiler de espacio y suministro de stand modular que represente a la Diputación, a través de la marca “Ávila Auténtica”, durante la celebración del Salón Gourmets, entre los días 24 a 27 de abril de 2017 en el recinto ferial de Madrid (IFEMA).

- Aprobar la declaración como desierto, por ausencia de licitadores, del Procedimiento Negociado (sin anuncio de licitación) tramitado para la adjudicación del contrato privado de una póliza de seguro de todo riesgo daños materiales de los bienes inmuebles que integran el patrimonio de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

- Aprobar la inclusión en el programa Naturavilla de Ayuntamientos y centros escolares de la provincia.

- Aprobar la adjudicación el suministro de energía eléctrica en los puntos de consumo de la Diputación Provincial de Ávila.

**3.-** Autorizar la devolución de la fianza definitiva para responder de las obligaciones derivadas del contrato de la obra: “Ampliación y refuerzo del firme en la carretera provincial AV-P-605. Tramo AV-110-Marlín” (contrato formalizado el día 22 de diciembre de 2014).

Informar favorablemente la adhesión del Ayuntamiento de Sinlabajos a la Mancomunidad de Municipios “Agua de los Arenales”, en los términos aprobados por la Asamblea de Concejales de dicha Mancomunidad.

Proponer al Pleno de la Corporación la adopción de acuerdo de adhesión y apoyo de esta Diputación Provincial al proyecto de mejora de la carretera Ávila-El Espinar (AV-500/SG-500).

**4.-** Dar cuenta de la formalización, el pasado 15 de febrero, del Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y el Ayuntamiento de Cebreros para la promoción del concurso provincial de carnaval.

**5.-** Aprobar las bases –y anexos- de la Convocatoria del Programa “Energuegos 2017”.

Aprobar las bases de la convocatoria de los premios de Turismo del año 2017, destinados a reconocer al “Mejor Alojamiento Rural: Casa Rural y Mejor Hotel o Posada Rural”, al municipio con “Mejor Imagen Turística”, a la “Mejor Iniciativa Turística Colectiva” de la provincia de Ávila.

Aprobar las Bases y anexos de la convocatoria del año 2017 para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Ávila en materia de Turismo:

- Subvenciones Actividades Turísticas 2017
- Subvenciones Apertura de Oficinas de Turismo 2017
- Subvenciones Actividades y Fiestas Arqueoturísticas 2017.

**6.-** Dar de un escrito recibido del Procurador del Común de Castilla y León, en relación con el Reglamento del centro Residencial.

Aprobar el borrador de Convenio específico de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y diversos Ayuntamientos, para el desarrollo del Programa “Crecemos”, cuyo objeto es el de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural (2017 y 2018).

**7.-** En la subasta de ganado excedente a celebrar el próximo día 22 de abril en la finca “El Colmenar”, incluir asimismo para subasta seis añojos, en lotes independientes, con destino a cubrir esta creciente demanda.

**8.-** Conceder al Ayuntamiento de El Hoyo de Pinares, con cargo a la Caja Provincial de Crédito y Cooperación Municipal, una operación de tesorería, por importe de cincuenta mil euros (50.000 €), con un tipo de interés del 0,46%.

En Ávila, a 31 de marzo de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 883/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

HACIENDA

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, en sesión celebrada el día 23 de marzo del corriente, han sido aprobadas las Bases Reguladoras de la Línea de Ayudas para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila, en la forma que a continuación se transcribe.

#### **BASES REGULADORAS DE LA LÍNEA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE EN EL MUNICIPIO DE ÁVILA**

El Ayuntamiento de Ávila, consciente de la situación socioeconómica por la que atraviesa la ciudad de Ávila, se plantea un año más la convocatoria de una línea de ayudas económicas que tienen como objetivo impulsar la generación de empleo por parte de empresas o entidades ya existentes o de reciente creación.

Así, estas Bases Reguladoras de Ayudas pretenden regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, por parte del Área de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, destinadas a estimular el empleo estable en la ciudad de Ávila incentivando la contratación indefinida de trabajadores/as, así como la transformación de contratos temporales en indefinidos.

El objetivo de esta línea de ayudas es fomentar la contratación y la estabilidad en el empleo, así como favorecer la inserción de las personas residentes en el municipio de Ávila, tanto a jornada completa como a tiempo parcial, estableciendo ayudas económicas destinadas a apoyar su contratación indefinida, y la transformación de contratos temporales en indefinidos. Estas ayudas económicas se podrán incrementar en el caso de que el/la trabajador/a contratado/a pertenezca a algunos colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado laboral determinados en estas Bases; así como en el caso de que la entidad beneficiaria esté en posesión del sello Pyme Innovadora, se trate de una empresa de base tecnológica o su actividad principal esté relacionada con el comercio al por menor, con el sector medioambiental, social o cultural.

Por ello se convocan estas subvenciones con arreglo a las siguientes:

#### **BASES:**

##### **Base 1ª.- Bases Reguladoras.**

Las presentes Bases se suscriben al amparo de las normas aprobadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ávila.

**Base 2ª.- Objeto.**

El objeto de las presentes Bases es regular la concesión de subvenciones a pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, que tengan establecido un centro de trabajo en el municipio de Ávila, estableciendo ayudas económicas para apoyar y favorecer la estabilidad en el empleo realizada mediante la contratación de nuevo personal con contratos indefinidos o mediante la transformación de contratos temporales en indefinidos.

**Base 3ª.- Beneficiarios/as.**

Podrán acogerse a estas ayudas las pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, que realicen un proyecto generador de empleo estable, siempre y cuando tengan un centro de trabajo en el municipio de Ávila, estén constituidas y hayan iniciado su actividad con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud y cumplan, entre otros, los requisitos generales siguientes:

1.- Haber realizado contratos laborales en los términos establecidos en las condiciones de esta convocatoria respecto de las características generales establecidas y requisitos de las personas a contratar.

2.- Tener un volumen de negocios anual no superior a 50 millones euros, o bien que su Balance general anual no exceda de 43 millones euros.

3.- Tener menos de 250 trabajadores/as en la fecha de solicitud de las ayudas y no haber superado esa cifra en los 12 meses anteriores a dicha fecha.

4.- No estar vinculados o participados en más de un 25% del capital por empresas que no cumplan los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 de la presente base.

5.- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, o en su defecto tener concedida moratoria o aplazamiento para su cumplimiento. De estar exento de estas obligaciones deberá acreditar documentalmente dicha exención. Igualmente será indispensable estar al corriente con la hacienda municipal.

6.- Estar en posesión de todos los permisos, licencias y autorizaciones, tanto municipales como de otro carácter, necesarios para su instalación y funcionamiento.

7.- En el caso de tratarse de una empresa o entidad anteriormente beneficiaria de cualquiera otra ayuda concedida por el Ayuntamiento de Ávila, haber acreditado el cumplimiento de las obligaciones inherentes a las mismas.

8.- No haber aplicado ningún Expediente de Regulación de Empleo de Extinción o despido masivo en los 12 meses anteriores a la formalización de la contratación por la que se solicita la subvención.

9.- No se podrá acceder a la condición de beneficiario/a cuando concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13, apartado segundo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo III de la correspondiente Convocatoria)

10.- Así mismo, estas ayudas están sujetas al Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre de 2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis (Diario Oficial de la Unión Europea de 24 de diciembre de 2013), en virtud del cual la ayuda total de mínimis concedida a una empresa:

- No será superior a 200.000 € durante un período de 3 ejercicios fiscales.



- No será superior a 100.000 € para las empresas que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera.

#### **Base 4ª.- Requisitos de las contrataciones.**

Serán subvencionables, los costes salariales y de seguridad social derivados de la contratación indefinida de trabajadores/as o de la transformación de un contrato temporal en indefinido, realizada por pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, siempre y cuando la contratación cumpla, entre otros, los siguientes requisitos:

1.- En el caso de personas de nueva contratación, la contratación deberá ser de carácter indefinido. No se subvencionarán los contratos de carácter indefinido en su modalidad de fijo-discontinuo.

2.- En el caso de transformación de contratos temporales en indefinidos, se deberá acreditar el contrato temporal en vigor.

3.- El trabajador/a contratado/a deberá estar empadronado en el municipio de Ávila antes de la fecha de la contratación o de la transformación del contrato.

4.- Los contratos podrán realizarse a jornada completa o a jornada parcial, pero siempre con un mínimo del 50% de jornada.

5.- Los contratos o transformación de los contratos deben de haberse realizado o realizarse en el periodo establecido en la Convocatoria anual de esta línea de ayudas.

6.- Las contrataciones se formalizarán por escrito con arreglo al Convenio Colectivo aplicable y deberá ser objeto de comunicación a la oficina pública de empleo.

7.- Mantener el empleo estable creado durante 24 meses, como mínimo. Si antes de completar este período, el contrato de trabajo se extinguiera, la entidad beneficiaria deberá contratar a otro trabajador/a que cumpla los mismos requisitos exigidos en las presentes bases para el/la trabajador/a inicial, por el período que, sumado al del anterior contrato, complete como mínimo el período de 24 meses. Esta contratación se deberá realizar en un periodo máximo de 2 meses desde la fecha de la baja del trabajador/a contratado/a inicialmente, no obstante este plazo se podrá ampliar 1 mes más si la entidad beneficiaria acredita que ha tenido dificultad para contratar a otro trabajador/a que reúna los requisitos exigidos para la cobertura del puesto.

Serán admisibles las sustituciones del trabajador/a producidas hasta 15 días naturales antes al de la baja del trabajador/a sustituido.

Esta nueva contratación, que en ningún caso dará lugar a una nueva subvención, deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Ávila en el plazo máximo de 1 mes contado a partir de la fecha de alta en la empresa/entidad del nuevo trabajador/a.

8.- Cuando el contrato se suspenda debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo en el embarazo y demás situaciones que den derecho a reserva del puesto de trabajo, la entidad beneficiaria deberá comunicar dicha incidencia al Ayuntamiento de Ávila, en el plazo de un mes. La empresa/entidad podrá en estos supuestos formalizar un contrato de interinidad con otro/a trabajador/a, durante el tiempo que dure dicha situación, que cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras para el/la trabajador/a inicial. En ningún caso conllevará mayor importe de subvención.

9.- No serán subvencionables:

a) En el caso de nuevas contrataciones, quedan excluidas las contrataciones realizadas con trabajadores/as, que en los tres meses anteriores a la formalización de la contratación que se pretende subvencionar, hubiesen prestado servicios en la empresa/entidad solicitante.

b) Estarán igualmente excluidos de esta subvención los contratos de trabajadores/as formalizados por empresas de trabajo temporal para su cesión a otra empresa o entidad usuaria.

c) No podrán beneficiarse de estas subvenciones las entidades pertenecientes al sector público.

d) Quedan excluidos el cónyuge, descendiente o pariente que tengan relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive con el/la empresario/a o con quienes tengan el control empresarial, ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como la que se produzca con estos últimos.

#### **Base 5ª.- Obligaciones de los/as beneficiarios/as.**

a) Acreditar ante el Ayuntamiento de Ávila el cumplimiento de requisitos y condiciones que determine la concesión de la subvención.

b) Facilitar toda la información que le sea requerida por los órganos de tramitación o control de la línea de ayuda, así como someterse a las actuaciones de comprobación oportunas a realizar por parte del Ayuntamiento de Ávila. A tal efecto, los beneficiarios/as facilitarán, en su caso, el acceso a locales e instalaciones y proporcionarán cuanta documentación e información les sea requerida por los responsables de las actuaciones de comprobación.

c) Comunicar al Ayuntamiento de Ávila toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

d) Comunicar al Ayuntamiento de Ávila la solicitud y obtención, en su caso, de subvenciones y ayudas para la misma finalidad.

e) Contabilizar los gastos, los pagos y la concesión y/o cobro de la subvención con arreglo a la normativa vigente en materia contable.

f) La empresa/entidad beneficiaria de la subvención estará obligada a comunicar las características de la subvención obtenida al/a la trabajador/a por cuya contratación ha sido considerada beneficiaria de la subvención.

g) Dado que estas ayudas están sujetas al Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre de 2013, de la Comisión, sobre "reglas de mínimis", para ser beneficiario/a de las subvenciones que se convocan, no podrá haberse recibido la cantidad de 200.000,00 € bajo dicha regla en los últimos tres ejercicios fiscales o, la cantidad de 100.000 €, para las empresas que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera.

h) En general, los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán cumplir con las obligaciones que se determinan en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; en las presentes Bases, en la convocatoria anual de estas ayudas y en la correspondiente Resolución de concesión.

**Base 6ª.- Cuantía de la subvención.**

a) La ayuda se establece en una cuantía de 2.000 euros por puesto de trabajo indefinido creado a tiempo completo o por cada transformación de contrato temporal en indefinido a tiempo completo, que cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases.

b) Esta ayuda fijada en el apartado a) se podrá incrementar en un 25% en el caso de que la persona contratada pertenezca a alguno de los siguientes colectivos:

- Jóvenes menores de 30 años.
- Mayores de 45 años.
- Desempleados de larga duración.
- Víctimas de violencia de género.
- Trabajadores/as con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Personas perceptoras de la Renta Garantizada de Ciudadanía.

A efectos de la consideración de pertenencia a alguno de estos colectivos, se deberá aportar la documentación necesaria que permita acreditar la pertenencia del/de la trabajador/a contratado/a a alguno de los mismos.

c) La ayuda fijada en el apartado a) se podrá incrementar un 25% en el caso de que la entidad beneficiaria esté en posesión del sello Pyme Innovadora o realice su actividad principal en alguno de los siguientes sectores: comercio al por menor, medioambiental, social, cultural o empresas de base tecnológica

d) Se podrán acumular estos incrementos para un mismo contrato o transformación; de manera que el importe máximo total de subvención a conceder con arreglo a estas Bases será de 3.000 euros por cada contratación indefinida a jornada completa o por cada transformación de un contrato temporal en indefinido a jornada completa.

e) La cuantía de la subvención se reducirá proporcionalmente en función del porcentaje de jornada que se pacte cuando los contratos se formalicen a tiempo parcial.

f) Estas ayudas quedan limitadas a un máximo de 5 contrataciones por empresa o entidad solicitante, sea cual sea su tiempo de dedicación.

g) Son gastos subvencionables todos los gastos salariales, es decir nóminas y seguridad social a cargo de la empresa/entidad, relativos al puesto de trabajo creado.

**Base 7ª.- Límites e incompatibilidades**

En lo referente al régimen sobre límites e incompatibilidades con otras ayudas e incentivos se estará a lo dispuesto en los apartados siguientes:

1.- Las subvenciones que se concedan al amparo de las presentes Bases serán compatibles con cualesquiera otras que el beneficiario/a pueda obtener para la misma finalidad proveniente de organismos o instituciones de carácter público o privado, nacionales o internacionales. No obstante, el importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad subvencionada, es decir, los costes laborales totales del trabajador/a contratado/a durante los 24 meses que es preciso mantener el puesto de trabajo subvencionado.

No obstante, las subvenciones que se concedan al amparo de las presentes Bases serán incompatibles con otras líneas de ayudas para el fomento del empleo que pueda convocar el Ayuntamiento de Ávila.

2.- Sin perjuicio de la declaración que sobre esta materia deben presentar los solicitantes, éstos quedan obligados a comunicar al Ayuntamiento de Ávila la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las actividades subvencionadas tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

3.- Si de los datos aportados por el solicitante con posterioridad a la resolución de la convocatoria, o por aquellos que conozca el Ayuntamiento de Ávila en el ejercicio de sus funciones de inspección y control, se constata que el importe de las subvenciones excede del coste del proyecto subvencionado, se minorará a prorrata la aportación del Ayuntamiento.

4.- Si la concesión de la subvención se ha efectuado en base a los datos aportados por el solicitante sobre subvenciones solicitadas, y con posterioridad a la resolución de la convocatoria se comunica la concesión de una subvención por importe inferior al solicitado, ello no creará derecho alguno a favor del beneficiario/a, no procediéndose a la revisión del importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Ávila.

5.- Estas ayudas están acogidas al «régimen de mínimos» y se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre de 2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos (Diario Oficial de la Unión Europea de 24 de diciembre de 2013).

#### **Base 8ª.- Criterios de adjudicación y distribución de la subvención**

1.- La concesión de las ayudas e incentivos regulados en la presente convocatoria, se tramitará, sobre la base de los principios de transparencia y objetividad y previa solicitud de los interesados, por el Ayuntamiento de Ávila, quien tras la evaluación y examen de los expedientes completos y hasta el agotamiento del crédito disponible, formulará propuesta de resolución ante el órgano concedente.

En el caso de que a la hora de la resolución no existiese crédito suficiente para todos los solicitantes, se tendrá en cuenta el orden de entrada de la solicitud de la subvención en el registro, según la fecha y la hora del registro de la solicitud y considerando que ésta no se ha producido hasta que se disponga la documentación completa.

2.- No obstante, la concesión de la ayuda quedará supeditada a la disponibilidad de fondos con que cuenta esta convocatoria, por lo que su agotamiento supondrá la desestimación de ulteriores solicitudes.

#### **Base 9ª.- Tramitación e Instrucción**

Sin perjuicio de las previsiones establecidas en las presentes Bases, la instrucción del procedimiento se registrará, en materia de prueba, informes, participación del interesado y demás actuaciones, de conformidad con las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Base 10ª.- Resolución

1.- Las solicitudes de subvenciones completas y estudiadas por los Técnicos del Área de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, serán remitidas, acompañadas de una propuesta firmada por el Teniente Alcalde del Área, a la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación para que emita el dictamen pertinente.

La Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, adoptará un acuerdo motivado resolviendo cada solicitud de ayuda, aprobando o denegando la misma.

El acuerdo de concesión de la subvención determinará la cuantía, forma de abono y el resto de las circunstancias exigibles para su percepción, seguimiento y justificación.

Las resoluciones deberán ser notificadas en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El plazo máximo de resolución y notificación de las solicitudes presentadas en tiempo y forma es de 2 meses desde la recepción de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Ávila, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente en dicho plazo, se entenderá desestimada la solicitud a los efectos del Art. 24.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Las solicitudes se resolverán en función del orden de entrada de las mismas, desde que el expediente esté completo.

4.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse:

a) bien, **recurso potestativo de reposición** ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, (art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), así como recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, en el plazo de seis meses computados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo.

b) o bien, **recurso contencioso administrativo directo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo/resolución.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, conforme lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime oportuno en derecho.

5.- La percepción de subvenciones con cargo a estas Bases supone la aceptación automática de todas sus estipulaciones y, su no cumplimiento, dará lugar a las acciones oportunas.

### Base 11ª.- Incidencias Posteriores a la Concesión

1.- Los beneficiarios/as de las ayudas o incentivos podrán plantear incidencias posteriores a la concesión que, en todo caso, deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Ávila.

2.- Estas incidencias deberán plantearse con anterioridad a la finalización del plazo de realización o vigencia de las acciones aprobadas, debiendo justificarse debidamente, sin que en ningún caso supongan aumento de la subvención concedida.

3.- El plazo máximo de resolución y notificación de estas incidencias es de 4 meses desde la recepción de la solicitud por parte del Ayuntamiento de Ávila. Transcurridos dichos plazos sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la petición de modificación.

#### **Base 12ª.- Solicitud de cobro y pago del anticipo del 100% de la subvención.**

##### **1.- Solicitud de cobro del anticipo del 100% de la subvención.**

En todo caso, el beneficiario/a presentará en el plazo de 15 días desde que recibió la resolución de concesión de la subvención, el Anexo V - Solicitud de cobro del anticipo del 100% de la subvención concedida que figurará en la convocatoria anual de esta Línea de Ayudas, acompañada de la siguiente documentación:

a) Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Ávila, A.E.A.T. y Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. \*.

b) Informe de vida laboral actualizado del Código de Cuenta de Cotización de la empresa o entidad en el que figure el trabajador/a por el/la que se solicita la subvención. \*

c) Originales y copias para compulsar de las Nóminas, Recibo de Liquidación de Cotizaciones o TC1, Relaciones nominales de trabajadores o TC2 y transferencias bancarias de los pagos realizados por los costes laborales de los trabajadores contratados durante los meses iniciales del contrato subvencionado.

d) Documento de recogida de datos para el pago por transferencia (Anexo VI de la Convocatoria anual) y Certificado de titularidad de cuenta bancaria a nombre del empresario individual o a nombre de la empresa/entidad, según corresponda, con referencia al IBAN y al BIC, en la que el solicitante quiera recibir el pago de la subvención.

(\*) En caso de no autorizar para su incorporación de oficio. (Punto 9 debidamente cumplimentado del modelo normalizado de solicitud Anexo I: Autorización).

##### **2.- Pago del anticipo del 100%.**

Una vez comprobada esta documentación y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención y efectuada la propuesta de liquidación, se procederá a ordenar el pago del anticipo del 100% de las cantidades establecidas en el acuerdo de resolución de concesión, previa presentación por el beneficiario/a de la solicitud de cobro junto con la documentación justificativa indicada en el apartado anterior.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad financiera indicada por el solicitante en el documento de recogida de datos para el pago por transferencia (modelo Anexo VI de la Convocatoria).

No podrá realizarse el pago si el beneficiario/a no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Ávila, o tuviera iniciado algún procedimiento de reintegro.

#### **Base 13ª.- Forma y plazo de justificación del mantenimiento del puesto del trabajo subvencionado.**

La justificación de la subvención y del mantenimiento del puesto del trabajo subvencionado se realizará mediante la presentación al Ayuntamiento de Ávila, antes del día 31

de Octubre de cada año, durante los dos años siguientes a la solicitud de subvención, de la siguiente documentación:

- a) Anexo VII de la Convocatoria relativo a la Justificación de la subvención concedida.
- b) Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Ávila, A.E.A.T. y Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. \*.
- c) Informe de vida laboral del Código de Cuenta de Cotización de la empresa en el que figure el/la trabajador/a por el/la que se solicita la subvención de fecha posterior al 30 de septiembre.\*
- d) Originales y copias para compulsar de las Nóminas, Recibo de Liquidación de Cotizaciones o TC1, Relaciones nominales de trabajadores o TC2 y transferencias bancarias de los pagos realizados por los costes laborales de los trabajadores contratados durante el periodo objeto de ayuda. No será necesario presentar esta documentación para los primeros meses del contrato subvencionado, si ya se presentó junto a la solicitud de cobro del anticipo de la subvención.
- e) Cualquier otra documentación que se solicite a efectos de comprobar el mantenimiento de los contratos subvencionados.

(\* En caso de no autorizar para su incorporación de oficio. (Punto 9 debidamente cumplimentado del modelo normalizado de solicitud Anexo I: Autorización).

#### **Base 14ª.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos así como las consecuencias de los mismos.**

1.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases dará lugar, según el caso, a que no proceda el pago de la subvención, a que se reduzca la cuantía de la misma o al reintegro total o parcial de las cantidades ya percibidas, con los intereses de demora correspondientes, en su caso.

**Procederá la anulación de la subvención concedida** en los supuestos de renuncia del beneficiario/a o, previa tramitación del expediente, en los casos de incumplimiento por parte del mismo de las obligaciones asumidas o que se le hubieran impuesto, sin perjuicio de que por la administración municipal pueda ser revisado el acto de concesión en la forma y con el procedimiento legalmente establecido.

**Procederá el reintegro de las cantidades percibidas** en concepto de subvención, así como los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención, en la cuantía legalmente establecida, y previa tramitación de expediente, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de presentar la justificación adecuada, en el plazo indicado, de la subvención concedida, procediendo el reintegro total de la subvención.
- La extinción de los contratos de trabajo con anterioridad al periodo de dos años de duración supondrá el reintegro de la subvención concedida, salvo que tal extinción sea debida a causas ajenas a la voluntad de la entidad contratante, en cuyo caso se reducirá el importe de la subvención en proporción a la duración efectiva del contrato de trabajo.

2.- Los beneficiarios/as de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones, establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Causas de incumplimiento:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

e) Cuando la subvención concedida, aisladamente o en concurrencia con las de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario/a, o los límites máximos establecidos en cada caso. Procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

f) Los demás supuestos previstos con carácter general en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

4.- Además de las causas e invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el art. 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha de pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma, los casos contemplados en el art. 37 de la Ley General de Subvenciones y, en concreto, por haber obtenido la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

5.- El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el capítulo II del título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

6.- El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

7.- En la tramitación del procedimiento, se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado de audiencia. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de seis meses, desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse, de acuerdo con lo previsto en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si transcurre el plazo para resolver sin que haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar con las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

#### **Base 15ª.- Seguimiento y Control**

La verificación del cumplimiento de requisitos y condiciones se realizará por el Ayuntamiento de Ávila.



Los/as beneficiarios/as estarán obligados a poner a disposición del Ayuntamiento de Ávila los documentos originales que sean necesarios para la comprobación de los requisitos y condiciones establecidas en la resolución individual de concesión, facilitando a la misma las copias oportunas.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila podrá inspeccionar el destino de las ayudas concedidas en cualquier momento, solicitando de la Entidad beneficiaria las aclaraciones y documentos que considere oportunos.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar toda la información que, en relación con las subvenciones concedidas, se practiquen o se requieran por el órgano competente, la Intervención General, el Tribunal de Cuentas, y en su caso, de los organismos de inspección y control de la Unión Europea, así como por cualesquiera otros órganos que resultaran competentes.

#### **Base 16ª.- Infracciones y sanciones**

1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

2.- Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

#### **Base 17ª.- Publicidad**

1.- Las subvenciones que se concedan con ocasión de la presente convocatoria se publicarán en el BOP en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

2.- Ello no obstante, si el importe de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, es inferior a tres mil euros (3.000,00 €), podrá sustituirse la publicación en el BOP por la publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ávila.

#### **Base 18ª.- Recursos.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo establecido en los artículos 123 y 124 del citado texto legal, y en el art. 8 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, tras la modificación operada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, se hace constar contra el acuerdo de aprobación de la convocatoria y contra los acuerdos de concesión, que son definitivos en vía administrativa, cabe, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ávila o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses, computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo los interesados ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Base 19ª.- Régimen y naturaleza jurídica.**

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y por su normativa de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, Reglamento General de Subvenciones, y por el resto de legislación que resulte aplicable.

Estas ayudas tienen la naturaleza jurídica de subvenciones, con la consideración de a fondo perdido, e irán destinadas a la financiación parcial o total de los proyectos generadores de empleo que reúnan los requisitos establecidos al efecto.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Procedimientos iniciados.**

Los procedimientos iniciados con anterioridad de la entrada en vigor de estas Bases se regirán por las disposiciones vigentes en el momento de su iniciación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Régimen derogatorio.**

Quedan derogadas las Bases Reguladoras de la Línea de Ayudas para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº 92, de 16 de mayo de 2016.

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

Las presentes Bases de la Línea de Ayudas para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuarán en vigor en tanto no se acuerde su modificación y sujetas, en todo caso, a la Convocatoria anual con cargo a los créditos del ejercicio.

Ávila, a 24 de marzo de 2017

La Teniente Alcalde de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, *Belén Carrasco Peinado*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 892/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS

A N U N C I O

“CAMPAÑA LEE EN VERANO”

#### BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN AUXILIARES DE BIBLIOTECA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente (Resolución de fecha 30 de junio de 2.015), ha acordado en su sesión de fecha veintitrés de marzo del corriente la aprobación de la convocatoria pública para la selección de cinco Auxiliares de Biblioteca, para ser contratados, en régimen laboral temporal, por obra/servicio, con destino a la campaña “Lee en Verano” durante el desarrollo de la misma en los meses de julio y agosto, y que se llevará a efecto en los siguientes términos:

**1.- RÉGIMEN: LABORAL TEMPORAL. OBRA/SERVICIO.**

**2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.** Ser mayor de 16 años y estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

**3.- PROCEDIMIENTO:** Se realizarán las siguientes pruebas de selección, de carácter eliminatorio:

**PRIMERA PRUEBA:** de carácter eliminatorio consistente en contestar en el tiempo máximo que se acuerde por la Comisión de Selección (determinándose como mínimo treinta minutos), un cuestionario tipo test de 50 preguntas que versarán sobre Cultura General, acorde con el nivel de titulación exigido y de las funciones propias del puesto al que se aspira.

La puntuación de este ejercicio se llevará a cabo en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; -0,1 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco. Este ejercicio se calificará entre 0 y 10 puntos, resultando excluido de la convocatoria el aspirante que no alcance una calificación mínima de 5,00 puntos.

**SEGUNDA PRUEBA:** de carácter práctico, relacionado directamente con las funciones propias del puesto, cuyo contenido, forma y extensión determinará la Comisión de Selección inmediatamente antes de su comienzo. La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos resultando eliminado el aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos.

**4.- COMISION DE SELECCION:** Se constituirá una Comisión de Selección en la siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público.

- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Corporación.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Cada miembro de la Comisión de Selección tendrá un suplente.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer la misma titulación o superior a la exigida para acceder a las plazas convocadas.

La Comisión de Selección podrá disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con ella emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la prueba, a la vista del cual la Comisión resolverá.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

**5.- SOLICITUDES:** Las solicitudes se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la planta baja del número 1 de la Plaza del Mercado Chico, de lunes a viernes en horas de 9,00 a 13,00.

**6.- PLAZO DE ADMISIÓN DE SOLICITUDES:** El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que el último día de plazo coincidiera con sábado o festivo, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

**7.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:** La fecha, lugar y hora de celebración de la primera de las pruebas se publicará, al menos, con cinco días naturales de antelación, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web institucional [www.avila.es](http://www.avila.es), fijando el segundo de los ejercicios libremente la Comisión de Selección.

**8.- PROPUESTA DE CONTRATACION:** La Comisión de Selección elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de contratación, en régimen laboral temporal, obra/servicio, a favor de los cinco aspirantes que obtengan mayor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de sus pruebas.

**9.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:** En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1º mayor puntuación en el segundo ejercicio; 2º mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate, se realizará un sorteo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ávila, 28 de marzo de 2017

El Tte. Alcalde Delegado, *Rubén Serrano Fernández*.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las transcritas Bases, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento (P.D./Res. 30/06/2017), en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2017.

Ávila, 28 de marzo de 2017

El Secretario Gral., *Ilegible*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 940/17

### **AYUNTAMIENTO DE CEBREROS**

TESORERÍA

#### **NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES DE COBRO PERIÓDICO Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MÁQUINAS Y “OTROS”, 1º SEMESTRE 2017.**

Aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de Marzo de 2017, la liquidación colectiva de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Máquinas y “Otros”, 1º Semestre 2017, correspondiente al padrón y lista cobratoria colectiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005 de 29 de julio. En las oficinas municipales de este Ayuntamiento en Plaza España, 1 de Cebrenos, será expuesto el padrón cobratorio al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública del padrón, el recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación del recurso de reposición si fuera expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

La apertura del periodo de cobranza, en periodo voluntario, se iniciará el día 5 de Abril de 2017 hasta el 5 de Junio de 2017.

El importe de las cuotas se ingresará en las entidades bancarias indicadas en los recibos confeccionados y que se enviarán a los contribuyentes. No obstante, quienes no reciban en su domicilio dichos documentos con anterioridad al día 5 de Junio de 2017, deberán acudir a las Oficinas del Ayuntamiento de Cebrenos, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, para proveerse de los mismos.

Transcurrido el plazo de periodo voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo, los intereses

de demora y en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cebreros, a 31 de Marzo de 2017.

El Alcalde, *Pedro J. Muñoz González*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 673/17

### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

#### A N U N C I O

Solicitada por Juan Antonio Velayos Orgaz, licencia ambiental para una explotación de ovino extensivo en la parcelas 1, 2 y 3 del polígono 4 de Candeleda, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

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

Candeleda a 27 de febrero de 2017

Alcalde-Presidente, *E. Miguel Hernández Alcojor*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 838/17

### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

#### A N U N C I O

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA, ÁVILA.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Candeleda, Ávila,, 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.

#### **TÍTULO I. TURNOS DE RUEGOS Y PREGUNTAS POR EL PÚBLICO ASISTENTE.**

##### **ARTÍCULO 1º. OBJETO**

La posibilidad de abrir el Pleno a la participación ciudadana está recogida en la normativa vigente de régimen local art. 87 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (ROF).

El presente Reglamento tiene por objeto regular el derecho de intervención de la ciudadanía en los Plenos municipales en el turno público de ruegos y preguntas sobre temas concretos de interés municipal que tendrá lugar al final de la sesión.

##### **ARTÍCULO 2º. CARÁCTER PÚBLICO DE LOS PLENOS**

Con carácter general, las sesiones del Pleno son públicas. Excepcionalmente, y por acuerdo adoptado por mayoría absoluta, pueden ser declarados secretos el debate y votación de los asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen.

##### **ARTÍCULO 3º. ÁMBITO SUBJETIVO**

El derecho a intervenir en las sesiones del Pleno se reconoce a todas las personas que están empadronadas en el Ayuntamiento de Candeleda.

##### **ARTÍCULO 4º. REQUISITOS DE LAS INTERVENCIONES**

1. El número de intervenciones por Pleno ordinario no excederá de tres.
2. Los ruegos y preguntas serán breves y concretos, deberán referirse a cuestiones relativas a asuntos de interés municipal o general, no se admitirán las que traten asuntos particulares.

3. Podrán rechazarse los ruegos o preguntas que no se refieran a asuntos de interés municipal, los que por motivos técnicos tengan que ser contestadas por escrito. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los interesados antes de la celebración de la sesión ordinaria del Pleno.

4. Cuando una solicitud de intervención sea aceptada o rechazada, no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que sea complementada con nuevos datos de relevancia.

5. La aceptación o rechazo y ordenación de las solicitudes de intervención corresponderá a la Comisión Informativa que se celebre con anterioridad al Pleno.

#### **ARTÍCULO 5º. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN EN EL PLENO. SOBRE RUEGOS Y PREGUNTAS.**

5.1. Cualquier ciudadan@ podrá presentar ruegos y preguntas para la sesión ordinaria de Plenos. Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes.

Las personas que deseen intervenir en el turno público de ruegos y preguntas deberán presentar una solicitud dirigida al Presidente/a del Pleno en la que figuren:

a) La identificación completa de la persona o entidad solicitante, con indicación de una dirección de correo electrónico y expresa aceptación del mismo como medio de notificación, o, en otro caso, con indicación de un domicilio a efecto de notificaciones. En caso de que la persona que presenta la solicitud sea distinta de la que va a participar en el Pleno, deberá identificarse igualmente a esta segunda.

b) El ruego o pregunta que desee formular.

5.2. La presentación de la solicitud podrá realizarse:

a) De modo presencial, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. La solicitud deberá recibirse con una antelación mínima de diez días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno ordinario en el que pretenda exponerse el ruego o pregunta. Sólo se admitirá un ruego o pregunta por solicitante. En caso de que se formularan varios ruegos o preguntas en una misma solicitud, se atenderá únicamente a la primera de las formuladas.

5.3. Finalizada la sesión del Pleno, el/la Presidente/a abrirá un turno de ruegos y preguntas sobre temas concretos de interés municipal.

5.4. Corresponde al/a la Presidente/a ordenar y cerrar este turno.

5.5. Cada ruego o pregunta deberá ser presentado por una única persona. En el caso de corresponder a un colectivo, intervendrá en su nombre y representación un único representante del mismo.

5.6. Cada intervención tendrá una duración máxima de cinco minutos. Los ruegos y preguntas registrados podrán ser leídos por los ciudadanos en el acto plenario y ser contestados por bien por la persona a la que aluda directamente la cuestión planteada, o por el alcalde o concejal con competencias en el asunto que se pregunta.

5.7. No se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, correspondiendo al/a la Presidente/a, en su caso, la potestad de retirar el uso de la palabra.

5.8. El/la Presidente/a invitará, si procede, a que el concejal a que se refiera proceda a responder, y al igual que en los demás asuntos del Pleno arbitra y modera las intervenciones del Gobierno y la oposición que se produzcan.

5.9. En el supuesto de que se presenten más de tres solicitudes, se seleccionarán por orden de fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento. Las solicitudes que no sean seleccionadas, entrarán en el punto correspondiente de las sesiones plenarias subsiguientes.

5.10. Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamento será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación donde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan.

#### **ARTÍCULO 6º. PUBLICIDAD**

En la página Web municipal se publicarán con carácter previo a la celebración de la sesión, los ruegos y preguntas presentados en el turno de ruegos y preguntas del Pleno.

#### **ARTÍCULO 7º. CENTRO DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO CIUDADANO.**

El punto de información al Ciudadano, de conformidad con los objetivos expuestos en los artículos anteriores, realizará las siguientes funciones, a través de sus distintas áreas de funcionamiento.

- a) Coordinación de los distintos servicios de información del Ayuntamiento.
- b) Información directa al ciudadano.
- c) Difusión de la información.
- d) Recopilación, análisis y archivo de la documentación que servirá de base a la información y difusión.

### **TÍTULO II. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES.-**

#### **CAPITULO I.- RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES CIUDADANAS.**

##### **ARTÍCULO 8.- DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS.**

Los Derechos reconocidos a las asociaciones constituidas para defensa y fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en el presente Reglamento y artículo 72 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de Abril, sólo podrán ser ejercidos por aquellos que se encuentren inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, regulado en el presente capítulo.

##### **ARTÍCULO 9.- DERECHO DE REUNIÓN.**

1. Todas las Asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otros colectivos tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983 reguladora del Derecho de Reunión.

2. Igualmente, el Ayuntamiento, dentro de las posibilidades de su patrimonio inmueble, colaborará en dotar de salas para que efectúen sus reuniones a aquellas asociaciones que por su relevancia social y ciudadana debieran disponer de ella y no cuenten con los medios oportunos. Previa petición escrita con antelación mínima de 10 días y según disponibilidad.

#### **ARTÍCULO 10.- DERECHO DE INSCRIPCIÓN.**

Solo podrán obtener la inscripción en el Registro de Asociaciones, aquellas a que se refiere el artículo anterior y, en particular, las asociaciones de vecinos, las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras formas de integración similares.

#### **ARTÍCULO 11.- OBJETO Y CARÁCTER DEL REGISTRO.**

El Registro Municipal de Asociaciones, cuyos datos son públicos, tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes, sus fines y representatividad a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y de su participación en la actividad de la Administración Municipal.

#### **ARTÍCULO 12.- DEPENDENCIA ORGÁNICA Y REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN.**

El Registro Municipal de Asociaciones se llevará en la Secretaría General. Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Los estatutos de la entidad debidamente autorizados.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- c) Datos de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio Social.
- e) Certificado del número de socios.
- f) CIF de la Entidad.

#### **ARTÍCULO 13.- PLAZO DE RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN.**

En el plazo de un mes desde la solicitud de inscripción y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

#### **ARTÍCULO 14.- RENOVACIÓN DE DATOS.**

Las Asociaciones y otras Entidades inscritas están obligadas a remitir al Ayuntamiento de Candeleda, certificación del número de socios en el primer trimestre de cada año y toda modificación de datos dentro del mes siguiente en que se produzca. El incumplimiento de estas obligaciones y requisitos dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la Asociación o Entidad en el Registro, previa audiencia.

**CAPITULO II.- SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS.****ARTÍCULO 15.- REDIMEN JURÍDICO.**

Las subvenciones a Asociaciones y Entidades constituidas para defensa, mejora y fomento de intereses generales y sectoriales de los vecinos, se someterán a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y normas de desarrollo en cuanto a sus preceptos básicos, la Legislación básica del Estado de régimen local, Legislación de desarrollo de la Comunidad Autónoma correspondiente (incluidas disposiciones reglamentarias) y demás normas que en uso de su potestad reglamentaria sean aprobadas por este Ayuntamiento.

**CAPITULO III.- RECONOCIMIENTO DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.****ARTÍCULO 16.- RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

Las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán ser reconocidas por el Ayuntamiento como entidades de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que realicen tengan un carácter complementario con respecto a las competencias municipales previstas en las leyes, y desarrollen una continuada actuación para fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en los asuntos de interés público.

**ARTÍCULO 17.- PETICIÓN DE RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

El procedimiento para que las entidades y asociaciones ciudadanas sean reconocidas por el Ayuntamiento de utilidad pública municipal se iniciará a instancia de las entidades en petición dirigida a la Alcaldía y al que se adjuntará:

- a) Exposición de motivos que aconsejen el reconocimiento de la entidad como de utilidad pública municipal.
- b) Datos actualizados de la entidad, si hubiese modificaciones en relación a los que contengan el Registro Municipal de Entidades Asociativas.
- c) Memoria de las actividades realizadas durante los dos años inmediatamente anteriores a la petición.
- d) Documentos y testimonios que puedan avalar la utilidad pública municipal de la Entidad.

**ARTÍCULO 18.- RESOLUCIÓN DE LA PETICIÓN.**

La petición y documentación aportada, previos los informes que se estimen necesarios, será dictaminada por la Comisión informativa correspondiente que elevará al Pleno de la Corporación propuesta de acuerdo relativa al reconocimiento a fin de que resuelva lo que proceda.

**ARTÍCULO 19.- CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de una Asociación o entidad ciudadana como de utilidad pública municipal serán los siguientes:

- a) Interés público municipal y social de la entidad para los ciudadanos de Candeleda.
- b) Objeto social de la entidad y actividades realizadas cuando sean complementarias de las competencias municipales.
- c) Grado de implantación y de proyección social de la entidad en su ámbito de actuación así como el grado de participación de los ciudadanos en sus actividades.
- d) Grado de participación de las entidades en las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana establecidos en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 20.- INSCRIPCIÓN DEL RECONOCIMIENTO EN EL REGISTRO MUNICIPAL.**

Acordado por el Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento de utilidad pública municipal, se inscribirá de oficio dicho reconocimiento en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Candeleda y se hará público en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en los medios de comunicación municipales.

#### **ARTÍCULO 21.- DERECHOS QUE CONFIERE EL RECONOCIMIENTO.**

El reconocimiento de las entidades ciudadanas como de utilidad pública municipal confiere los siguientes derechos:

- a) Utilización de la mención de “utilidad pública municipal” en todos sus documentos.
- b) Preferencia en las ayudas económicas y en la utilización de medios públicos municipales, locales y medios de comunicación, para el desarrollo de sus actividades.
- c) Consulta en los asuntos de competencia municipal que afecten a su objeto social y a su ámbito de actuación.

#### **ARTÍCULO 22.- COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.**

Las entidades ciudadanas de utilidad pública municipal podrán ser consultadas o podrán asesorar al Ayuntamiento cuando este así se lo solicite, sobre asuntos de interés municipal.

#### **ARTÍCULO 23.- REVISIÓN DEL RECONOCIMIENTO.**

El reconocimiento de entidad pública de utilidad municipal podrá ser revisado en cualquier momento, pudiendo ser retirado tal reconocimiento por incumplimiento de los deberes que conlleva, por mal uso de los derechos adquiridos o por no ajustarse su actividad a los criterios fundamentales en que se base el reconocimiento de utilidad pública municipal, en un periodo máximo de un año. En tal caso perderá el reconocimiento de entidad pública de utilidad municipal.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- NORMATIVA SUPLETORIA.**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Legislación vigente en todo lo referido en este Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-**

Cualquier duda que pueda plantearse en la interpretación y aplicación de este Reglamento será resuelta por el Pleno del Ayuntamiento. Las dudas que se susciten en la aplicación de la normativa sobre información y participación ciudadana se interpretarán de forma que permanezca la resolución más favorable a la mejor y mayor participación e información.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-**

Desde la entrada en vigor de este Reglamento, queda derogado cualquier Reglamento o disposiciones contenidas en Reglamentos y acuerdos municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila.

Diligencia para hacer constar que la Ordenanza nº 48 reguladora del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Candeleda, fue aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el 26 de octubre de 2016 y el anuncio publicado en el BOP de Ávila nº 231/16.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Ávila, 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.

Candeleda a 21 de marzo de 2017

El Alcalde Presidente, *E. Miguel Hernández Alcojor.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 824/17

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

#### A N U N C I O

#### **ENAJENACIÓN DE LOS LOTES DE MADERAS DEL AÑO 2017 DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA Nº 22, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. SUBASTA.**

**CONTENIDO DEL CONTRATO:** Constituye el objeto del contrato la adjudicación de la enajenación de los aprovechamientos maderables que se citan a continuación:

- Lote: AV-MAD-0122-2017 de maderas
- Lote: AV-MAD.0123-2017 de maderas
- Lote: AV-MAD-0124-2017 de maderas
- Lote: AV-MAD-0125-2017 de maderas
- Lote AV-MAD-0126-2017 de maderas
- Lote AV-MAD -0127-2017 de maderas

**MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:** Expediente de tramitación por procedimiento abierto mediante la forma de subasta.

Aprobados por Resolución de Alcaldía 020 de fecha 21 de marzo de 2017, los pliegos de condiciones económico-administrativas y particulares de la explotación, así como las técnico-facultativas, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, para examen de los interesados, junto con el expediente para examen y presentación de reclamaciones, en el plazo de DIEZ DÍAS, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Simultáneamente se convoca a subasta pública declarada abierta para la enajenación de los aprovechamientos, si bien la licitación quedará aplazada cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Condiciones.

**LUGAR DE EJECUCIÓN Y CARACTERÍSTICAS:** Monte De Utilidad Pública nº 22 de Santa Cruz del Valle (Ávila). Se trata de 6 adjudicaciones distintas, pudiendo los licitadores acudir indistintamente a todas ellas, siempre mediante proposiciones independientes, entendiéndose que cada licitador solo podrá presentar una única oferta por cada lote.

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Cruz del Valle (Ávila). Teléfono: 920386201, Fax: 920386618, y correo electrónico: aytosantacruztelefonica.net

**MESA DE CONTRATACIÓN:** PRESIDENTE ALCALDE, PASCUAL MOZAS OLIVAR  
VOCALES: CONCEJALES. D<sup>a</sup> YOLANDA ALVAREZ DIEZ. D<sup>a</sup> BELINDA GOMEZ MENDOZA Y REPRESENTANTE DEL SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

**GARANTÍAS:** Fianza definitiva: 5% del precio de adjudicación.

**PROPOSICIONES:** Podrán presentarse en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. En el modelo de proposición que figura al final del presente Pliego de Condicio-



nes, adjuntado copia de DNI caso de persona o en caso de persona jurídica la documentación acreditativa de la condición en el que participa en dicha subasta en el mismo sobre.

**FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** El expediente de esta subasta, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento. Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, en el Registro General de este Ayuntamiento, de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en escrito conforme a modelos normalizado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de quince días naturales, a contar del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, finalizando el día siguiente hábil si coincidiera el último de plazo con sábado, domingo o festivo. O bien remitirlas por cualesquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; en este caso, la proposición, para ser admitida será debidamente anunciada por fax al 920386618 o telegrama antes de las 13:00 horas.

**APERTURA DE OFERTAS:** Tendrá lugar en la Casa Consistorial, sita en la Plaza de la Constitución, 1, 05413, Santa Cruz del Valle (Ávila) en mismo día hábil en que termine el plazo de presentación de proposiciones (declarándose inhábil a estos efectos el sábado) a las CATORCE HORAS Y DIEZ MINUTOS en el Ayuntamiento.

**ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:** El acto administrativo de adjudicación definitiva perfecciona el contrato a suscribir y consiguientemente todas las obligaciones y derechos inherentes. Los gastos del anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

**CRITERIO DE SELECCIÓN:** El criterio que ha de servir de base para la adjudicación es el precio más alto ofrecido para cada lote, partiendo del valor de tasación, no contrayendo el Ayuntamiento obligación de adjudicar definitivamente si no se cubre el valor índice.

En Santa Cruz del Valle, a 21 de marzo de 2017.

El Alcalde, *Illegible*

### ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/Doña ....., mayor de edad, con domicilio en ....., código postal ....., localidad ..... y provisto de DNI nº .....

En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ..... hace constar.

Enterado del Pliego de Condiciones y estudio técnico por ese Ayuntamiento, que deberá regir en la subasta para aprovechamiento de maderas procedentes del MUP nº 22, de los propios del Ayuntamiento de Santa Cruz del Valle, lote ....., año 2017 anunciado en el BOP nº. ...., de fecha ....., comprometo a su ejecución con arreglo a los mismos ofreciendo por su aprovechamiento la cantidad de ..... euros. (en letra y número).

Así mismo, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esta Entidad Local.

Lugar, fecha y firma.

**CUADROS RESUMEN CARACTERÍSTICAS DE LOS APROVECHAMIENTOS****LOTE AV-MAD-0122-2017****MUP Nº 22 SANTA CRUZ DEL VALLE**

Localización	CUARTEL A, RODAL 3, Tramo ÚNICO
Tipo de corta	REGENERACIÓN
Especie	Pinus pinaster
Nº de pies	1081
Volumen aprox madera (m <sup>3</sup> cc)	1734,75
Porcentaje en vo. de corteza	22%
Precio base unitario	28,00 €/m <sup>3</sup> cc + 12 % IVA
Modalidad	A riesgo y ventura
Forma de entrega	En pie
Plazo total de ejecución	12 meses tras la firma de la adj.
Afecciones	LIC Y ZEPA VALLE DEL TIÉTAR
Periodos inhábiles	del 01 de MAYO al 31 de agosto
Vías de saca a utilizar	Las propias del monte
Ingresos en el fondo de mejoras del monte	15% sobre el valor de adjudicación
Gastos de operaciones facultativas	1.621,50€
Gastos de destrucción de restos en corta	6.505,31€

**PRECIO ENAJENACIÓN MÍNIMO; 48.573,00 + 12% IVA****LOTE AV-MAD-0123-2017****MUP Nº 22 SANTA CRUZ DEL VALLE**

Localización	CUARTEL A, RODAL 31, Tramo ÚNICO
Tipo de corta	Corta de regeneración
Especie	Pinus pinaster
Nº de pies	1189,00
Volumen aprox madera (m <sup>3</sup> cc)	1503,16
Porcentaje en vo. de corteza	22%
Precio base unitario	26,00 €/m <sup>3</sup> cc + 12 % IVA
Modalidad	A riesgo y ventura
Forma de entrega	En pie
Plazo total de ejecución	12 meses tras la firma de la adj.
Afecciones	LIC Y ZEPA VALLE DEL TIÉTAR
Periodos inhábiles	del 01 de marzo al 15 de agosto
Vías de saca a utilizar	Las propias del monte
Ingresos en el fondo de mejoras del monte	15% sobre el valor de adjudicación
Gastos de operaciones facultativas	5636,85 €
Gastos de destrucción de restos en corta	1784,00 €

**PRECIO MÍNIMO ENAJENACIÓN 39.082,16 + 12% IVA**

**LOTE AV-MAD-0124-2017**

Localización  
 Tipo de corta  
 Especie  
 Nº de pies  
 Volumen aprox madera (m<sup>3</sup>cc)  
 Porcentaje en vo. de corteza  
 Precio base unitario  
 Modalidad  
 Forma de entrega  
 Plazo total de ejecución  
 Afecciones  
 Periodos inhábiles  
 Vías de saca a utilizar  
 Ingresos en el fondo de mejoras del monte  
 Gastos de operaciones facultativas  
 Gastos de destrucción de restos en corta

**MUP Nº 22 SANTA CRUZ DEL VALLE**

CUARTEL B, RODAL 22, Tramo ÚNICO  
 Corta de regeneración  
 Pinus pinaster  
 394  
 679,25  
 22%  
 31,00 €/m<sup>3</sup>cc+ 12 % IVA  
 A MEDICIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL  
 En pie  
 12 meses tras la firma de la adj.  
 LIC Y ZEPA VALLE DEL TIÉTAR  
 del 02. de mayo al 31 de agosto  
 Las propias del monte  
 15% sobre el valor de adjudicación  
 2.547,20 €  
 788,00€

**PRECIO MÍNIMO ENAJENACIÓN 21.056,75 + 12 % IVA****LOTE AV-MAD-0125-2017**

Localización  
 Tipo de corta  
 Especie  
 Nº de pies  
 Volumen aprox madera (m<sup>3</sup>cc)  
 Porcentaje en vo. de corteza  
 Precio base unitario  
 Modalidad  
 Forma de entrega  
 Plazo total de ejecución  
 Afecciones  
 Periodos inhábiles  
 Vías de saca a utilizar  
 Ingresos en el fondo de mejoras del monte  
 Gastos de operaciones facultativas  
 Gastos de destrucción de restos en corta

**MUP Nº 22 SANTA CRUZ DEL VALLE**

CUARTEL C, RODAL 21, Tramo Único  
 Corta de regeneración  
 Pinus pinaster  
 852  
 414,85  
 22%  
 15,00 €/m<sup>3</sup>cc+ 12 % IVA  
 A riesgo y ventura  
 En pie  
 12 meses tras la firma de la adj.  
 LIC Y ZEPA VALLE DEL TIÉTAR  
 del 01 de mayo al 31 de agosto  
 Las propias del monte  
 15% sobre el valor de adjudicación  
 1555,69 €  
 1.068,00 €

**PRECIO MÍNIMO ENAJENACIÓN 6222,75 + 12% IVA**

**LOTE AV-MAD-0126-2017**

Localización  
 Tipo de corta  
 Especie  
 Nº de pies  
 Volumen aprox madera (m<sup>3</sup>cc)  
 Porcentaje en vo. de corteza  
 Precio base unitario  
 Modalidad  
 Forma de entrega  
 Plazo total de ejecución  
 Afecciones  
 Periodos inhábiles  
 Vías de saca a utilizar  
 Ingresos en el fondo de mejoras del monte  
 Gastos de operaciones facultativas  
 Gastos de destrucción de restos en corta

**MUP Nº 22 SANTA CRUZ DEL VALLE**

CUARTEL C, RODAL 20, 21 y 37,  
 Tramo mejora  
 Corta de mejora  
 Pinus pinaster  
 13.446  
 1680,00  
 22%  
 8,00 €/m<sup>3</sup>cc+ 12 % IVA  
 A riesgo y ventura  
 En pie  
 12 meses tras la firma de la adj.  
 LIC Y ZEPa VALLE DEL TIÉTAR  
 del 01 de mayo al 31 de agosto  
 Las propias del monte  
 15% sobre el valor de adjudicación  
 2.689,00 €  
 4.620,00 €

**PRECIO MÍNIMO ENAJENACIÓN 13.440,00 + 12 % IVA****LOTE AV-MAD-0127-2017**

Localización  
 Tipo de corta  
 Especie  
 Nº de pies  
 Volumen aprox madera (m<sup>3</sup>cc)  
 Porcentaje en vo. de corteza  
 Precio base unitario  
 Modalidad  
 Forma de entrega  
 Plazo total de ejecución  
 Afecciones  
 Periodos inhábiles  
 Vías de saca a utilizar  
 Ingresos en el fondo de mejoras del monte  
 Gastos de operaciones facultativas  
 Gastos de destrucción de restos en corta

**MUP Nº 22 SANTA CRUZ DEL VALLE**

CUARTEL C, RODAL 38 y 43,  
 Tramo mejora  
 Corta de regeneración  
 Pinus pinaster  
 18.336  
 2.291  
 22%  
 8,00 €/m<sup>3</sup>cc+ 12 % IVA  
 A riesgo y ventura  
 En pie  
 12 meses tras la firma de la adj.  
 LIC Y ZEPa VALLE DEL TIÉTAR  
 del 01 de mayo al 31 de agosto  
 Las propias del monte  
 15% sobre el valor de adjudicación  
 3.667,50 €  
 6.300,00 €

**PRECIO MÍNIMO ENAJENACIÓN 18.328,00 +12% IVA**

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 878/17

### AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE BÉJAR

#### E D I C T O

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2016, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

San Bartolomé de Béjar, a 27 de marzo de 2017.

La Alcaldesa/Presidenta, *Montserrat Hernández Barreras*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 895/17

### AYUNTAMIENTO DE NEILA DE SAN MIGUEL

#### E D I C T O

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2016, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Neila de San Miguel a 28 de marzo de 2017.

El Alcalde/Presidente, *Jaime Muñoz Morales*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 934/17

### AYUNTAMIENTO DE MEDINILLA

#### E D I C T O

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2016, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Medinilla a 29 de marzo de 2017.

El Alcalde/Presidente, *Miguel Izquierdo Martín*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 902/17

### AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

#### E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2017, 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 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 art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Navacepedilla de Corneja a 23 de marzo de 2017.

El Alcalde, *Antonio Mendoza Sánchez*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 903/17

### AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

#### A N U N C I O

Visto el expediente municipal sobre licencias número 02-03/2017, existiendo deber de abstención de la Alcaldía en relación los anteriores expedientes, y teniendo en cuenta lo establecido en el art. 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los art.43 a 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, HE RESUELTO:

1º.- Delegar en el Primer Teniente de Alcalde Don Agustín Estrella Domínguez la Resolución de los siguientes expedientes municipales de licencias:

- Licencias Expte. "Urbanismo" nº 02-03/2017

2º.- La presente delegación tiene carácter especial y se refiere exclusivamente a la Resolución de los expedientes citados en el apartado primero de la presente resolución, y a la liquidación de los derechos tributarios que de estos se deduzcan, incluyendo la emisión de informes y facultad de emitir actos que afecten a terceros en relación a los citados expedientes, teniendo efectos desde el día siguiente a la presente resolución y hasta la resolución de los citados expedientes administrativos, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º.- Dese cuenta del contenido de la presente Resolución al interesado, así como al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Navacepedilla de Corneja a 20 de marzo de 2017

El Alcalde, *Antonio Mendoza Sánchez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 874/17

### AYUNTAMIENTO DE GIMIALCÓN

#### E D I C T O

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 2016, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la ley 7/1985, y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al Público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Gimialcón a 13 de marzo de 2017.

El Alcalde, *Cándido Martín Alonso*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 875/17

### AYUNTAMIENTO DE SALVADIÓS

#### E D I C T O

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 2016, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la ley 7/1985, y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al Público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Salvadiós a 9 de marzo de 2017.

La Alcaldesa, *M<sup>a</sup>. Mercedes Hernando Jiménez.*

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 931/17

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA

#### E D I C T O

D<sup>a</sup>. MARIA DEL CARMEN ARENAS JIMÉNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO 0001063 /2015 a instancia de D. MARCELINO RAUL JIMÉNEZ JIMÉNEZ expediente de dominio de las siguientes fincas:

Rústica número 1.781: Numero 66 del plano de Concentración, terreno dedicado a cereal seco, al sitio de Retuertas, termino de Padiernos.

Linda: norte, Petra Jiménez Jiménez, finca número 65; sur, sendero de Cinco Villar y prado; este, colector; y oeste Petra Jiménez Jimenez, finca número 65, y sendero de Cinco Villas.

Mide una hectárea, treinta y siete áreas, ochenta centiáreas. Es indivisible.

No costan cargas.

Se adjudica a Don Victorico Rebollo Jimenez y Doña Petra Jimenez Jimenez, para su sociedad de gananciales, el pleno dominio del 39% y a Don Victorico Rebollo Jiménez, con carácter privativo, el pleno dominio del 61% de la finca, en virtud del acta notarial otorgada en Avila, ante el notario Don Luis Sanchez Ferrero el 26 de enero de 1965.

Es la parcela catastral 66 del polígono 7, con referencia catastral 05176A007000660000WI.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Ávila, a 30 de diciembre de 2016.

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