

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



6 de abril de 2017

Nº 67

### SUMARIO

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### SECRETARÍA GENERAL

- Aprobación definitiva del documento “Estrategia de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila” ..... 3

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Contratación redacción del proyecto de alumbrado ornamental en diversas calles de la ciudad para las fiestas de navidad y reyes 2017/2018 ..... 18
- Contratación del servicio consistente en la realización de espectáculos musicales en las fiestas de verano en el año 2017 ..... 20

##### AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

- Contratación del suministro de energía eléctrica para los distintos servicios y edificios municipales del ayuntamiento de El Barco de Ávila por procedimiento abierto ..... 22

##### AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CORNEJA

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 ..... 28

##### AYUNTAMIENTO DE MUÑOTELLO

- Aprobación provisional modificación tasa cementerio ..... 30

##### AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 ..... 31

##### AYUNTAMIENTO DE CRESPOS

- Aprobación inicial del presupuesto general de 2017 ..... 33

##### AYUNTAMIENTO DE OJOS ALBOS

- Exposición pública de la cuenta general de 2016 ..... 35

**AYUNTAMIENTO DE MARTIHERRERO**

- Aprobación padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica 2017 ..... 36

**AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CUBILLO**

- Exposición pública de la cuenta general de 2016 ..... 37

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE**

- Notificación titular vehículo abandonado ..... 38

**AYUNTAMIENTO DE EL OSO**

- Exposición general de las cuentas general del presupuesto y de la administración del patrimonio de 2016 ..... 39

**AYUNTAMIENTO DE POVEDA**

- Exposición pública cuenta general presupuesto y administración del patrimonio, ejercicio 2016 ..... 40



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 984/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

#### **Aprobación definitiva del documento “estrategia de transparencia y buen gobierno de la Diputación Provincial de Ávila”**

Concluido el plazo de información pública de la aprobación inicial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 83.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por acuerdo Pleno de 27 de febrero de 2017, del documento: “estrategia de transparencia y buen gobierno de la Diputación Provincial de Ávila,” publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 44, de 6 de marzo de 2017; no habiéndose presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias al expediente, el acuerdo se entiende aprobado definitivamente, procediendo a la publicación íntegra del documento, que se incorpora como anexo.

#### ANEXO

#### **ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**

##### Índice

#### **CARTA DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN A LA SOCIEDAD Y AYUNTAMIENTOS DE ÁVILA**

#### **1. LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**

1.1. LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO COMO POLÍTICA PRIORITARIA, TRASVERSAL, ESTABLE Y CONTINUADA

#### **2. LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO EN EL CONJUNTO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y GOBERNANZA PROVINCIAL.**

#### **3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA PROVINCIAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO**

#### **4. ACTUACIONES COMPRENDIDAS EN LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO**

1. PUBLICITACIÓN DE TODOS LOS CONTENIDOS E INDICADORES DE TRANSPARENCIA PRESCRITOS POR NORMATIVAS Y ESTÁNDARES

2. REFUERZO Y MEJORA DEL ÁREA WEB DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN

3. PROCESOS DE COORDINACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEJORA

4. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO A PARTIR DE MEJORES PRÁCTICAS NACIONALES

5. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y SOCIAL DE LAS ACTUACIONES PARA HACER EFECTIVA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

6. ACTUACIONES DE APOYO Y SOPORTE A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA EN LA IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

**5. FASES DE IMPLANTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO**

**ANEXO: PROTOCOLO DE GESTION, COORDINACION Y ACTUALIZACION DE DATOS Y DOCUMENTOS DE TRANSPARENCIA A PUBLICAR PARA SERVICIOS, UNIDADES Y CONSORCIOS**

**Carta del Presidente de la Diputación a la Sociedad y Ayuntamientos de Ávila**

*Apreciado conciudadano:*

*Quiero presentarte la Estrategia de Transparencia y buen gobierno de la Diputación de Ávila y las medidas de impulso y avance en la materia que contiene.*

*Deseamos con ella ir más allá de las prescripciones legales y normativas, y no sólo cumplir plenamente la Ley nacional de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno, la Ley de Transparencia y Participación de Castilla y León, y otros estándares, como los indicadores de Transparencia Internacional, sino también, construir una política provincial prioritaria que consolide la rendición de cuentas y el fortalecimiento institucional que conlleva.*

*En esta Estrategia encontrarás los objetivos que perseguimos y las actuaciones más significativas que pondremos en marcha, como la implantación de procesos permanentes para la actualización de datos de rendición de cuentas, un ambicioso Código ético, el apoyo a los Ayuntamientos en la materia o el impulso a nuestro Portal web específico de Transparencia y buen gobierno, donde podrás acceder a toda la información de interés sobre nuestra gestión provincial.*

*Confío en que te parezca acertada y necesaria esta iniciativa que contribuirá a una mejor gestión pública de nuestra corporación, a tu derecho a la información y a valores de gobernanza y ética pública.*

*Un fuerte abrazo.*

**1. La Estrategia de Transparencia y buen gobierno de la Diputación Provincial de Ávila**

El conjunto de Administraciones Públicas del Estado, y en particular, Diputaciones y Ayuntamientos, han venido implantando, en el último lustro, iniciativas que permitan reforzar la transparencia, buen gobierno y rendición de cuentas sobre su gestión pública.

Estas iniciativas persiguen satisfacer las demandas sociales y ciudadanas de mayor exigencia de gobernanza y ética pública y el fortalecimiento institucional que ello conlleva, además del pleno cumplimiento de normativas nacionales, autonómicas e internacionales

en la materia. Así es necesario abordar las obligaciones de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno. pero también, las normativas autonómicas en la materia, en este caso la Ley de Transparencia y participación de Castilla y León, y las prescripciones de indicadores de Organizaciones reconocidas, como Transparencia Internacional, que ejercen una función de control, auditoría y estándares de máximos en el ámbito de Transparencia.

Así pues, se ha hecho necesario abordar actuaciones que contribuyan, mediante la publicación de información relevante y la rendición de cuentas, a la confianza y mejor valoración de la sociedad, y por ende, a la excelencia y eficiencia de gestión y a la gobernanza institucional en las Administraciones Públicas.

En este contexto, la Transparencia se entiende como el sometimiento a controles y autoregulaciones que se articulan a través de la publicación de información, y la exposición abierta de documentación sobre la gestión realizada, principalmente a través de Internet.

Además de publicidad activa ( publicar documentos) está la pasiva o Derecho de acceso a la información. El canal de acceso que vehicula la transparencia es, por prescripción legal, la web o Portal provincial. La documentación a crear viene dada, como se ha expuesto, por la Ley nacional de Transparencia 19/2013, la Autonómica de Transparencia de Castilla y León y por paneles de indicadores, o conjunto de datos sensibles de publicación recomendada, como el de Transparencia Internacional, con contenidos muy coincidentes o de concreción de las Leyes de Transparencia y que estructuran la información en bloques como: Información Institucional y organizativa, de Relaciones con sociedad, territorio o ciudadanía, Económica y financiera, Contractual, Urbanística o medioambiental, de Servicios a Ayuntamientos, Estadísticas y de calidad y otras.

Como expone la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, un nivel avanzado de Transparencia implica, además de la publicación de documentación, la adopción de códigos sustantivos de conducta que comprometan la acción institucional, Códigos de buen gobierno, buena gobernanza o Códigos éticos. La Transparencia además se culmina con políticas de calidad y participación.

Consciente de todo lo anterior, la Diputación de Ávila persigue el pleno cumplimiento de normativas y estándares de Transparencia y culminar los trabajos realizados en la materia desde 2014, implantando una Estrategia transversal de Transparencia y buen gobierno que articule plena y definitivamente la política pública de la Corporación en este ámbito crucial. Así, partirá de una situación de cumplimiento progresivo pero coyuntural en materia de Transparencia, trabajada desde 2014 hasta 2016, a una posición de excelencia, consolidada a partir de Febrero de 2017.

Para todo ello implantará las actuaciones previstas en la presente Estrategia, aprobando además otros dos documentos marco, que articularán de forma completa la Política de Transparencia. Así, los documentos que enmarcarán las actuaciones y procesos de Transparencia y buen gobierno serán:

1. Estrategia de Transparencia y buen gobierno: El presente documento es una plasación sintética del conjunto de las actuaciones a acometer en el ámbito de Transparencia y buen gobierno y se complementa y desarrollo con los documentos citados a continuación.

2. Ordenanza de Transparencia: Adoptada a partir del estándar de la Federación Española de Municipios y Provincias, adapta y traspone la normativa nacional y autonómica

en la materia, normativizándola y otorgando una mayor obligatoriedad para la Corporación en pleno y el conjunto de sus Servicios, Unidades y Entidades dependientes.

3. Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos de Transparencia: Es el documento operativo que desarrolla la Estrategia de Transparencia y buen gobierno. Contiene un Catálogo de datos de Publicidad Activa, o documentos de obligatoria publicación en el Área web de Transparencia y las indicaciones a Servicios, Unidades y Entidades dependientes de la Diputación sobre la responsabilidad del dato, su situación, periodo de actualización y observaciones para su idónea cumplimentación. Se ha elaborado implicando activamente a los Servicios.

4. Código de buen gobierno: Es el documento que recoge los compromisos de ética pública de la Corporación y se aprobará en Junta de Gobierno, sin perjuicio de que pueda posteriormente elevarse al Pleno.

A mayor nivel en materia de transparencia y normas de buen gobierno, mayor fortaleza de las instituciones, más crecimiento económico y desarrollo social, mejor fiscalización de la actividad pública y regeneración democrática y por tanto más impulso de la eficiencia y eficacia de la Diputación de Ávila como Corporación.

#### **1.1. La Estrategia de Transparencia y buen gobierno como Política prioritaria, transversal, estable y continuada.**

La Estrategia de Transparencia y buen gobierno se concibe como una Estrategia transversal, articulada y permanente, responsabilidad de toda la Corporación y de cada una de las Áreas, Delegaciones y Servicios, que implica una Política pública prioritaria con procesos de coordinación que permitirán su total implantación y mejora continuada.

La Estrategia contendrá procesos y procedimientos específicos para su evaluación y seguimiento, como corresponde a un ámbito que supone constante actualización y a una Política viva y renovable.

La Estrategia de Transparencia y Buen Gobierno se abordará de forma integral, abarcando las siguientes dimensiones:

- **De Normativización y obligatorio cumplimiento** interno: a partir, como se ha expuesto, de la aprobación de los diversos documentos que conformarán la Política integral de Transparencia y buen gobierno: Ordenanza de Transparencia, Estrategia de Transparencia y buen gobierno, Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos de Transparencia y Código de buen gobierno.

- **De Área Web de Transparencia:** Con un amplio y completo espacio o repositorio Web de Transparencia en el que publicar de forma actualizada y sincrónica con la Web institucional los contenidos prescritos legalmente e indicadores asociados a Transparencia y buen gobierno.

- **Legal y normativa:** para el pleno cumplimiento de la Ley de Transparencia 19/2013, de la Ley de Transparencia y participación de Castilla y León y de la propia Ordenanza provincial de Transparencia.

- **De Gestión interna,** procesos y organización provincial: con la Ordenanza de Transparencia y con procesos permanentes de funcionamiento establecidos en el Protocolo de coordinación de datos, capilarizados y temporalizados para las diversas Unidades, tal como requiere una organización muy compleja y descentralizada.

- **Operativa y documental:** con el apoyo a servicios y unidades para la creación de documentos o contenidos que permitirán la publicación de información de forma comprensible, actualizada y veraz.

- **Sustantiva y de buen gobierno interno:** con compromisos explícitos de buen gobierno y ética pública para altos cargos, directivos y trabajadores de la Diputación que se implantarán en la Corporación a partir del Código de buen gobierno.

- **De Estándares avanzados:** para cumplir con los indicadores INDIP de Transparencia Internacional para Diputaciones y otros que puedan considerarse relevantes.

- **De Comunicación,** que explique adecuadamente los objetivos y resultados de avances en transparencia y gobernanza de la Corporación provincial.

- **De Orientación a la sociedad:** persiguiendo la máxima orientación e implicación de la ciudadanía y activando mecanismos de participación territorial, social y de los Ayuntamientos.

- **De impulso en todo el territorio provincial:** apoyando también a los Ayuntamientos y pequeños municipios de la provincia en esta tarea clave, a partir de diversas actuaciones de soporte tecnológico, jurídico y operativo.

- **Inserta en los proyectos realizados:** La Estrategia de Transparencia se contextualiza en el ámbito de medidas de innovación, modernización, gobierno abierto y, en general, en el marco de actuaciones programáticas para un Gobierno provincial abierto, participado y eficiente que se exponen a continuación.

- **Abierta y dinámica:** la Transparencia no es un esfuerzo puntual sino una cultura transversal y viva que debe mejorarse constantemente. Para ello se aprobará un Sistema de seguimiento, mejora y actualización y se implantarán los procesos y Organismos trasversales encargados de velar por su idóneo cumplimiento, como la Comisión de Seguimiento de la Política de Transparencia y buen gobierno.

## 2. La Estrategia de Transparencia y buen gobierno en el conjunto de proyectos de innovación y gobernanza provincial.

Las medidas de Transparencia y buen gobierno que contiene la presente Estrategia se relacionan y suman a otras actuaciones y medidas provinciales aprobadas o previstas para el presente mandato, en ámbitos como la innovación y modernización, la innovación en servicios, el desarrollo territorial o la mejor orientación de servicios a sociedad y Ayuntamientos.

Se han realizado o están en vías de desarrollo, diferentes iniciativas que se orientan a estos objetivos. Citamos aquí algunos ejemplos:

**1. Plan Estratégico de desarrollo Provincial.** La Diputación de Ávila comienza a preparar el Plan Estratégico de Desarrollo Provincial que ha abierto a la participación ciudadana mediante una encuesta en la web. Ello supone el impulso a un Plan fruto de la colaboración en el territorio con diversos agentes sociales, que contendrá un diagnóstico a partir del cual establecer las medidas de impulso y desarrollo en la provincia.

**2. Nueva Relación Puestos de Trabajo de la Diputación y sus entes autónomos.** A fin de actualizar el esquema orgánico y laboral de la Diputación y establecer las adecuadas asignaciones y actualizaciones de puestos de trabajo.

**3. Reglamento interno de Organización de la Diputación Provincial.** Que permitirá regular el Organigrama y servicios adaptados al mejor servicio de la Diputación a los Ayuntamientos y la Provincia.

**4. Incorporación del Registro electrónico,** como consecuencia de la obligatoriedad de la sede electrónica establecida por las Leyes 39 y 40 de desarrollo de la tramitación y

servicios electrónicos, para una Diputación cada vez más orientada a los servicios plenamente digitales.

**5. Nueva Página web institucional y Portal de transparencia.** La Diputación modernizará su Página web como ventana de Servicios e Información, impulsando el Área web de Transparencia para una efectiva rendición de cuentas y para garantizar el soporte a los Ayuntamientos en la materia.

**6. Creación APP de generación y gestión de contenidos turísticos.** Con la finalidad de promover el impulso turístico y el desarrollo económico y social que conlleva.

### **3. Objetivos de la Política provincial de Transparencia y buen gobierno**

Según lo expuesto, los objetivos del Estrategia Provincial de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación de Ávila son los siguientes:

**1. Dar plena respuesta a las expectativas y demandas sociales y normativas de mayor transparencia y buen gobierno,** mediante la rendición de cuentas a sociedad y Ayuntamientos en el marco de un Gobierno provincial más abierto y participativo.

**2. Cumplir plenamente la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley de Transparencia y participación de Castilla y León y la Ordenanza provincial de Transparencia** así dar respuesta a los Indicadores y estándares más reconocidos en la materia, como el panel INDIP.

**3. Impulsar, a través de los avances en transparencia y publicación de datos el funcionamiento a través del Portal Internet institucional,** así como una mejor cultura de servicios y procesos en el territorio como vía a la eficiencia, a la excelencia en la gestión pública, y a una cultura profesionalizada de medición, autoevaluación y mejora de todas las unidades, servicios y Entidades dependientes de la Diputación.

**4. Promover el conocimiento de sociedad, Ayuntamientos y empresas de la gestión provincial** a través de la difusión e información de determinados datos clave de la actividad ejercida, así como poner en valor la gestión realizada.

**5. Articular una Política de Transparencia y buen gobierno de máximos,** permanente, descentralizada y global a través de la aprobación de los cuatro documentos marco expuestos:

a) Estrategia de Transparencia y buen gobierno: como se ha expuesto supra, será el documento marco con el conjunto de las actuaciones a acometer.

b) Ordenanza de Transparencia, para la trasposición normativa de las Leyes de Transparencia en nuestra Corporación.

c) Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos de Transparencia: o documento operativo con el Catálogo de datos de Publicidad Activa, y las indicaciones a Servicios, Unidades y Entidades dependientes de la Diputación.

d) Código de buen gobierno: que recogerá los compromisos de ética pública de la Corporación a partir de mejores prácticas analizadas.

**6. Promover las Políticas de Calidad de servicios, Gobernanza y Administración digital.** Con procesos y herramientas estandarizados y comunes que empoderen a los Servicios para un funcionamiento coordinado.

**7. Incrementar el control del equipo de Gobierno sobre la gestión en la globalidad de la corporación** y su entramado institucional con una cultura general de indicadores, monitorización y publicación de datos.

**8. Reforzar la presencia en internet de la Diputación a través del Área web de Transparencia**, con una sede digital de Transparencia más completa e innovadora.

**9. Dar pleno soporte a los Ayuntamientos** en el cumplimiento de sus obligaciones de Transparencia y buen gobierno, mediante formación y herramientas de apoyo.

#### **4. Actuaciones comprendidas en la Estrategia de Transparencia y buen gobierno**

La Estrategia para la articulación de una Política provincial de Transparencia y buen gobierno es, como se ha expuesto, el documento que expone de forma general el conjunto de las actuaciones a acometer y se complementa y desarrolla con la Ordenanza de Transparencia, el Código de buen gobierno y el Protocolo de coordinación y gestión de datos, que hace operativa la Estrategia y concreta las responsabilidades de Servicios, Unidades y Entidades dependientes.

Se exponen a continuación las actuaciones comprendidas a nivel general en la Estrategia:

##### **1. Publicitación de todos los contenidos e Indicadores de Transparencia prescritos por normativas y estándares**

Tal y como se ha expuesto, la transparencia se vehicula a través de la publicitación de contenidos documentales que permiten a las Organizaciones públicas “rendir cuentas”, o proyectar información clave para medir su gestión y actividad realizada.

La información relacionada con Transparencia y Buen gobierno a publicar, viene establecida en dos marcos principales: En primer lugar la Ley nacional de Transparencia y Buen Gobierno 19/2013, que indica una serie de informaciones a publicar relacionadas con Transparencia y unos procesos obligatorios de publicidad “activa” ( a exponer en la web de la Diputación), y “pasiva”, o derecho ciudadano a solicitar información pública. En segundo lugar la Ley de Transparencia y participación de Castilla y León que amplía las obligaciones de la Ley nacional, especialmente en el ámbito de la Política de Personal y Recursos Humanos. Además de éste marco normativo, Transparencia Internacional España, evalúa a las 45 Diputaciones nacionales a través de un panel de 80 indicadores, muy coincidente con las prescripciones de las Leyes nacional y autonómica, pero que adolece de mayor concreción y ha sido adoptado de forma general por las Entidades Locales al subsumir y ampliar las obligaciones legales.

Este panel de datos se estructura en seis ámbitos de análisis:

- Información de la Corporación.
- Relaciones con la sociedad y Ayuntamientos
- Económicos y financieros
- Contratos y subvenciones
- Soporte y servicios a Ayuntamientos
- Y sobre el Derecho de Acceso a la Información.

Estos indicadores miden si la Diputación publica adecuadamente información sobre cuestiones. Ejemplos:

- “Publicitación de relación de Cargos (puestos) de confianza de la Diputación, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones”,
- o “Se facilitan datos acerca de la evolución de la deuda en comparación con ejercicios anteriores”.

Por citar algunos ejemplos. Los indicadores y contenidos a publicar suponen la necesidad de cumplimentar datos o elaborar documentos que den respuesta a los mismos y que deben realizar las diferentes unidades, servicios o Entidades dependientes de forma descentralizada, asumiendo, como parte de su actividad y funciones, esta importante obligación legal. Para crear esta información o cumplimentarla y que pueda posteriormente publicarse en el Área web de Transparencia, se ha hecho necesario trabajar desde 2015 en las siguientes tareas:

- Diseño de la metodología y hoja de ruta a seguir para el avance en transparencia y buen gobierno como política pública prioritaria.
- Comunicación de Presidencia al conjunto de la corporación informando de la aprobación de la presente Estrategia y de la necesaria implicación de todas las Áreas, delegaciones, servicios y Entidades dependientes.
- Inventario de contenidos de Transparencia existentes y aquellos en los que ha sido necesaria creación documental ex novo.
- Reuniones con los principales Servicios responsables de información y contenidos de Transparencia, así como con las Entidades, empresas provinciales y Consorcios, a fin de valorar si la información se encontraba ya elaborada o se ha requerido elaboración y soporte.
- Análisis de mejores prácticas de Transparencia de otras Administraciones para aquellos contenidos que suscitan dudas en su elaboración o cumplimentación.
- Mejora del Área web de Transparencia, con nuevos contenidos, estructura e imagen, así como de la estructura de contenidos y datos de la Web institucional, a fin de sincronizar la información de Transparencia.
- Aprobación de un Protocolo de coordinación y gestión de datos que contenga el diseño y establecimiento de procesos de distribución de responsabilidades a unidades, para la incorporación de la información en el Área de Transparencia de la web institucional de la Diputación.
- Análisis de mecanismos de actualización y gestión de los datos y de Derecho de acceso a la Información. La Transparencia es una Política que debe ser distribuida y sólo puede cumplirse adecuadamente mediante la asunción de responsabilidad autónoma de las Áreas, delegaciones, servicios, unidades y Consorcios o Entidades dependientes. Por ello se han realizado reuniones con Servicios y entidades en las que concretar la situación y evolución de sus datos y responsabilidades de Transparencia.

## **2. Refuerzo y mejora del Área web de Transparencia y buen gobierno de la Diputación**

Conforme se ha expuesto la Transparencia implica fundamentalmente una obligación de publicidad de contenidos documentales sensibles sobre la gestión y actividad pública.

**Esta publicidad debe vehicularse a través de la Web institucional en un Área específica.** De hecho la Ley nacional 19/2013 de Transparencia establece la obligación de publicación de contenidos a través de internet, en un espacio específico a tal efecto, y promueve que se vehicule la aportación de la misma información si es solicitada de forma presencial.

Del mismo modo, la Organización Transparencia internacional, sólo tiene en cuenta y evalúa la información que figura en la web corporativa de las distintas Administraciones Públicas.

Conforme a ello, la Diputación de Ávila, impulsará el Área específica de Transparencia y Buen Gobierno dentro de la Web institucional, dotándola de mayor atractivo y contenidos, y de una estructura más amigable e innovadora para la ubicación de los datos, a fin de que se constituya plenamente como ventana pública para la rendición de cuentas y repositorio de datos clave de interés para la ciudadanía.

El Área de Transparencia es accesible mediante un banner destacado en la Web general institucional y recoge la información exigible por las normativas de Transparencia y el conjunto de indicadores, siendo además un verdadero ágora pública, con información y contenidos estructurados de forma dinámica.

La presente Estrategia, configura además el Área web Transparencia, como incremental, ya que irá sumando información de interés actualizada y progresivamente. Además, los protocolos de coordinación de datos, garantizarán que su información sea siempre fiable, veraz, actualizada y comprensible.

El Área web de Transparencia y los contenidos en ella publicados, serán siempre reflejos de los de la Web general institucional, donde se ubicarán por regla general los contenidos de Transparencia, en los apartados de cada Servicio, y por ello y de este modo, serán siempre sincrónicos con la Web institucional, de forma que sea posible localizar la información relevante tanto en la Web institucional, en los respectivos espacios sectoriales, como agrupada en el Área específica de transparencia.

El Área web de Transparencia incorporará además mecanismos de interacción con la sociedad y Ayuntamientos como la “publicidad pasiva” o Derecho de acceso a la información, u opción de consultas, que permitirá solicitar información pública y que se responderá en el plazo máximo de un mes.

El Área de Transparencia y buen gobierno tendrá entre otros los siguientes contenidos:

- Presentación del Portal
- La Estrategia de Transparencia y Buen gobierno
- La Ordenanza Provincial de Transparencia
- El Código de Buen Gobierno Provincial
- Indicadores de Transparencia
- Buzón de Consultas de Transparencia y Derecho de acceso a la información.
- Área de soporte a los Ayuntamientos

### **3. Procesos de coordinación, gestión y actualización de datos y mecanismos de seguimiento y mejora**

Como se ha expuesto, la Estrategia de Transparencia y buen gobierno debe contribuir a una nueva cultura provincial, permanente y transversal que mejore la gestión interna además de garantizar el cumplimiento de las normativas de Transparencia; Para ello es necesario concretar y establecer la operativa que permitirá implantar las responsabilidades de forma descentralizada.

Se han establecido así un conjunto de procesos de coordinación y funcionamiento por los que se regirá la Corporación a partir de la aprobación de la presente Estrategia.

Estos procesos, se definirán en detalle en el “Protocolo de gestión, coordinación y actualización de datos” y serán de dos tipos:

**Procesos de coordinación general:**

La responsabilidad de cumplimiento de la Estrategia de Transparencia y buen gobierno corresponderá, como se ha expuesto, de forma distribuida al conjunto de la Corporación, no obstante se establecen las siguientes responsabilidades de coordinación general:

- El liderazgo, impulso y responsabilidad última sobre la Política de Transparencia y buen gobierno corresponde a Presidencia.

- La Coordinación general, seguimiento y evaluación corresponderá al Comité de Cumplimiento normativo, compuesto por:

- El Diputado del área de Recursos Humanos, Economía y Hacienda, con competencias transversales en materia de Coordinación y Transparencia.

- Secretaría General, con competencias funcionales y de coordinación jurídica sobre el contenido de los documentos prescritos por la Ordenanza de Transparencia y las Leyes y normativas en la materia y la responsabilidad de los diferentes Servicios.

- Informática: con competencias de gestión sobre el Área Web de Transparencia y obligaciones de velar por la gestión de indicadores, los contenidos e idoneidad del Portal a nivel técnico y la funcionalidad y procedimiento del Derecho de acceso a la Información.

**El Comité de Cumplimiento normativo**, será el Órgano ejecutivo y operativo encargado de velar por la Política de Transparencia y Buen gobierno, y emitirá cuatrimestralmente un Informe en el que analizará:

1. La situación del Área web de Transparencia y la actualización e idoneidad de datos de publicidad activa y responsabilidad de las diferentes Unidades y Entidades dependientes.

2. La calidad y actualización de los Indicadores conforme al Protocolo de gestión y coordinación de datos de Transparencia.

3. El funcionamiento e implantación del procedimiento de Derecho de Acceso a la información.

4. Las necesidades de actualización o revisión de la Política de Transparencia y buen gobierno (Estrategia, Ordenanza, Código y Protocolo de datos).

5. Los posibles incumplimientos del presente Código que se hayan comunicado al Comité.

6. La situación de la Política de Calidad y Planes estratégicos plurianuales.

7. La idoneidad de cumplimiento de las normativas de Contratación en el sector público.

Para ello, los diferentes servicios, unidades y Entidades, realizarán un informe sobre la situación de sus propios datos. A partir de los mismos y de su propia valoración el Comité redactará el Informe cuatrimestral. Éste contendrá Recomendaciones de mejora, posibles amonestaciones y servirá para Informar en detalle a la **Comisión de Seguimiento de la Política de Transparencia y Buen Gobierno**, Órgano de obligada convocatoria Cuatrimestral y en el que están representados los diferentes grupos políticos del Pleno. La Comisión analizará el Informe que haya presentado el Comité y añadirá sus observaciones, teniendo la facultad de revisión, amonestación y propuesta disciplinaria y de sanciones.

- La responsabilidad operativa e informática sobre el Área web de Transparencia corresponde a nivel técnico a **INFORMÁTICA**, bajo las directrices de el Diputado del área de Recursos Humanos, Economía y Hacienda, con competencias transversales en materia de Coordinación y Transparencia, en cuanto a mantener el Portal y las Urls activas, y dotar a la misma de atractivo y dinamización.

Sin embargo, tal como se ha expuesto, es importante resaltar que la correcta publicación de los datos, la trazabilidad hasta que se ejecuta la misma, la creación de la información prescrita por las normativas e indicadores, validez y actualización de los mismos corresponde siempre a los distintos servicios o en su caso, Entidades dependientes, implicadas.

Además de la evaluación interna, se estará a la externa periódicamente, para mejorar aquellos contenidos o indicadores que pudieran resultar valorados de forma negativa, tras esta, El Comité de Cumplimiento emitirá un informe con recomendaciones en la materia y trasladará a la Comisión de Seguimiento y a la Junta de Gobierno el mismo.

#### **Procesos de coordinación particular:**

Los diferentes Áreas, Servicios y Entidades recibirán la Estrategia de Transparencia y buen gobierno junto con su Anexo o Protocolo de coordinación y actualización de datos de Transparencia, con instrucciones precisas sobre la responsabilidad de datos que les competen, la actualización y periodicidad de renovación de sus contenidos de Transparencia, así como de los procesos de publicación en el Portal.

El Protocolo de coordinación y gestión de datos de Transparencia contendrá un **Catálogo de datos a publicar** en formato de fichas de contenidos de Transparencia, que indicarán la unidad responsable de cada dato, su periodo de actualización y otras observaciones para su idónea cumplimentación.

Como se ha expuesto, **cada Servicio será siempre responsable de los datos e indicadores que en materia de Transparencia le corresponden**. Debiendo por ello encargarse de su correcta cumplimentación, elaboración y/o preparación documental, veracidad, validez y actualización, renovación periódica, amabilidad, formato abierto y publicación en el Portal. En caso de dudas o dificultades trasladarán éstas a la Unidad Coordinadora de Transparencia para su análisis y resolución conjunta.

Los documentos se elaborarán por regla general mediante grabación en la Web institucional general en el apartado o Área del Servicio correspondiente o mediante PDF editable, a través de la publicación de los datos con el mismo procedimiento que rige para sus contenidos generales y habituales en la Web general. Lo importante es que los datos estén publicados de forma idónea, con correcta titulación, indicando a qué dato corresponde, la fecha de los datos expuestos y la fecha de creación del documento, teniendo en cuenta que no se admiten enlaces a plataformas genéricas, remisiones al BOE y contando siempre con el Protocolo en cuanto a la actualización de datos. La publicación de los contenidos de Transparencia en el Portal web institucional puede suscitar que el Servicio revise los contenidos actuales de la Web general y revise la estructura de datos para dotarla de mayor coherencia.

Si la grabación y publicación de datos no pudiera realizarse directamente en el Portal institucional y hubiese que crear algún documento, se realizará en PDF editable o formato reutilizable ( PDF editable, excell, Word, Csv), nunca en un PDF escaneado o imagen, a fin de que la información cumpla los requisitos de formato reutilizable y datos abiertos. La

periodicidad de renovación y actualización del dato será Constante, trimestral, semestral o anual según corresponda y se indique en el Protocolo.

En este sentido es importante destacar la importancia de generar y publicar datos abiertos, conforme a diversas normativas europeas y nacionales, en concreto la Ley 18/2015 por la que se modifica la Ley 37/2007 sobre reutilización de la información del sector público.

#### **4. Aprobación del Código de Buen gobierno a partir de mejores prácticas nacionales**

Como ejemplo del compromiso de la Diputación en materia de Transparencia, se aprobará en Junta de Gobierno y en su caso en Pleno, a lo largo del primer trimestre de 2017 el Código de buen gobierno, que contendrá compromisos en materia de Transparencia y ética pública, que por tanto serán exigibles a la Corporación, sus altos cargos, directivos y trabajadores.

La Diputación de Ávila implantará así un Código que será propio y personalizado; un documento público en el que se explicitarán los compromisos a los que se somete la Diputación, constituyéndose, por tanto, en obligaciones.

Los compromisos, extraídos de diversos referentes, como el Código de Buen Gobierno de la FEMP, recomendaciones del Consejo de Europa y la propia política de Seguimiento y control de la Estrategia de Transparencia, serán de valores y profesionalidad, ética pública y comportamiento cívico-político, de gestión y servicios, cumplimiento de transparencia y rendición de cuentas, de calidad de servicios públicos, y de participación y gobierno abierto, en definitiva, tendrán siempre una relación última con Gobernanza, Transparencia y Buen Gobierno.

#### **5. Comunicación institucional y social de las actuaciones para hacer efectiva la rendición de cuentas**

La Estrategia de Transparencia y el buen gobierno, y el resto de documentos que componen la Política de Transparencia y buen gobierno de la Diputación, deben hacerse públicos y participados con dos objetivos fundamentales:

- Que se inaugure una nueva cultura provincial, de esfuerzo en materia de Transparencia, con una sociedad activa y exigente con la Diputación.
- Que se conozca el esfuerzo provincial de avance en Transparencia y la capacidad que se otorga a la sociedad de conocer datos clave de funcionamiento y gestión provincial a través del Área web de Transparencia.

Para ello se realizarán las siguientes medidas:

1. Implantación y publicidad de la Estrategia de Transparencia y el buen gobierno y del conjunto de documentos marco asociados: Ordenanza, Código de buen gobierno, y Protocolo de coordinación y gestión de datos de Transparencia.
2. Impulso y alimentación de nuevos contenidos del Área web de Transparencia con todo el conjunto de información y carrusel informativo relevante en la Web institucional.
3. Acciones adicionales de comunicación a sociedad y medios.

## **6. Actuaciones de apoyo y soporte a los Ayuntamientos de la Provincia de Ávila en la implantación de la Política municipal de Transparencia y buen gobierno**

A fin de que la Política de Transparencia y buen gobierno sea efectiva en todo el territorio provincial, la Diputación de Ávila apoyará a los Ayuntamientos, y especialmente a los municipios más pequeños, en el pleno cumplimiento de normativas de Transparencia.

Por ello se prestará soporte a los mismos en ésta materia, creándose además un espacio específico en el Área web de Transparencia con herramientas y materiales de apoyo y soporte, que se complementarán con actuaciones formativas y asistencia general.

Ello se realizará teniendo en cuenta la situación de los municipios más pequeños en cuanto a necesidades específicas de asistencia en la provincia, en el marco de competencias de la Diputación.

**El Área web de soporte a los Ayuntamientos para el cumplimiento de normativas de Transparencia podrá contar con los siguientes documentos, enlaces y herramientas.**

- Normativa nacional y autonómica.
- El Panel de Indicadores para Ayuntamientos de Transparencia Internacional.
- El Derecho de Acceso a la Información.
- Enlaces de Interés.
- Recomendaciones para una Política Municipal de Transparencia.
- Guía de soporte para contenidos e Indicadores de Transparencia.
- Ejemplos y modelos asociados.
- Centro de soporte

## **5. Fases de Implantación de la Estrategia de Transparencia y buen gobierno**

La Estrategia de Transparencia y buen gobierno y el resto de documentos marco asociados se implantarán con las siguientes fases orientativas:

- **Aprobación de la Estrategia de Transparencia y buen gobierno:** Se aprobará en Junta de Gobierno en Febrero de 2017.
- **Aprobación del Código de Buen Gobierno:** Se aprobará en Junta de Gobierno y en su caso en Pleno a lo largo del primer trimestre de 2017.
- **Aprobación del Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos de Transparencia y buen gobierno:** Tras las reuniones mantenidas con los Servicios y Entidades dependientes, se trabajará a lo largo de Enero de 2017 a fin de poder alcanzar su aprobación definitiva a finales de Febrero de 2017.
- **Comunicación Institucional:** Febrero de 2017.
- **Área de apoyo a los Ayuntamientos en materia de Transparencia,** Guía, herramientas y materiales de apoyo y soporte: Primer trimestre de 2017.

## **ANEXO: PROTOCOLO DE GESTION, COORDINACION Y ACTUALIZACION DE DATOS Y DOCUMENTOS DE TRANSPARENCIA A PUBLICAR PARA SERVICIOS, UNIDADES Y CONSORCIOS**

Las Áreas/ Servicios, Unidades y Entidades con responsabilidades concretas en contenidos e indicadores de Transparencia, e independientemente de las obligaciones generales en materia de publicación de Contratos, Convenios, Subvenciones, Datos estadísticos, Planes y programas sectoriales y Cartas de servicios, son:

- Presidencia
- Recursos Humanos y personal
- Secretaría o Inventario
- Servicios Sociales
- Economía/ Intervención
- Contratación
- Servicio de Asistencia a Municipios.
- Área de Asuntos Europeos, Energía, Turismo y Promoción.
- OAR
- Vías y Obras
- Organismos autónomos, Consorcios y Sociedades dependientes de la Diputación.
- En particular Informática, en su doble condición de Servicio con responsabilidad de Indicadores y responsable técnico informático del Área Web de Transparencia bajo la coordinación del Diputado responsable.

**Las Entidades Públicas dependientes de la Diputación y Consorcios**, con carácter general, deben publicar en su página Web los siguientes datos actualizados prescritos por las Leyes nacional y autonómica de Transparencia que son de aplicación general a entidades públicas en el ámbito provincial:

1. Web con los principales datos del organismo: Estructura, normativa general y de desarrollo, sede y funciones.
2. Presupuestos del Organismo y Cuentas anuales.
3. Relación de puestos de Trabajo
4. Organigrama completo y nominativo hasta el tercer nivel.
5. Nombre y retribución del alto cargo o máximo responsable.
6. Planes y Programas sectoriales anuales/ plurianuales de Políticas Públicas que estructuren la actividad del organismo.
7. Contratos y Convenios con repercusión económica.
8. Subvenciones.
9. Política y documentos de calidad ( valoraciones de servicios públicos que se realicen, Cartas de Servicios, Planes de mejora o autoevaluación, encuestas o datos estadísticos que prueben la satisfacción con los servicios prestados).

Las fichas supondrán un Catálogo de Datos e Indicadores de Transparencia a publicar.

*Ej: Ficha Tipo de contenidos e indicadores de Transparencia*

<b>Ficha de inventario de contenidos y documentos de transparencia</b>	
<b>Indicador</b>	<b>Número, Nombre y contenido del indicador</b>
<b>Unidad / Servicio Responsable</b>	<i>Unidad a la compete la responsabilidad, generación, actualización y publicación del dato</i>
<b>Situación actual</b>	<i>Sí/ NO o Mejorable según esté completa la información.</i>
<b>Operativa para Informática</b>	<i>Datos de índole operativa o informática</i>
<b>Prioridad e importancia</b>	<i>Baja, media, alta o muy alta Según su impacto en materia de Transparencia, cumplimiento cualificado de los indicadores o la Ley, interés que suscita, impacto social etc..</i>
<b>Periodicidad de actualización</b>	<i>Periodicidad de actualización del indicador con que la unidad debe renovar el dato en el Portal: - Mandato ( 4 años) - Anual - Semestral - Trimestral - Constante  * la mayor parte de los datos son de actualización anual</i>
<b>Fuente de extracción del dato</b>	<i>Casilla para que la Unidad pueda anotar la fuente de procedencia de extracción del mismo.</i>
<b>Observaciones generales</b>	<i>Precisiones al respecto para la cumplimentación del dato</i>
<b>Observaciones para la idónea cumplimentación</b>	<i>Datos cotejados con la Unidad para su cumplimentación concreta</i>

*\* La presente Estrategia de Transparencia y buen gobierno se complementará con el documento íntegro "Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos".*

En Ávila, a 4 de abril de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 927/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 30 de marzo de 2017, se ha dispuesto la siguiente contratación:

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

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila – 05001.
  - 4) Teléfono: 920-354000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
- d) Número de expediente: 17/2017.

#### **2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: **REDACCIÓN DE UN PROYECTO DE ALUMBRADO ORNAMENTAL EN DIVERSAS CALLES DE LA CIUDAD PARA LAS FIESTAS DE NAVIDAD Y REYES 2017/2018 Y EL ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y POSTERIOR RETIRADA DE LOS ELEMENTOS ORNAMENTALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en la cláusula 4ª y 6ª del pliego de condiciones.
- e) CPV: 31500000.

#### **3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo III del pliego.

**4. Valor estimado del contrato:** 82.644,62 euros

**5. Presupuesto base de licitación.**

a) Importe neto 41.322,31 euros. Importe total 50.000 euros.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

a) Solvencia técnica o profesional y, económica y financiera, según cláusula 7ª del pliego.

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.**

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 17ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría – Contratación
2. Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1
3. Localidad y Código Postal: Ávila – 05001
4. Dirección electrónica: msaez@ayuntavila.com

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción. Apertura de los sobres “B” documentación general y “C” propuesta técnica, y posterior apertura de los sobres “A” oferta económica y “D” mejoras, según cláusula 20ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Avila – 05001.

d) Fecha y hora. El mismo día de la apertura del sobre “B”, si no existieran deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. Se anunciará previamente en el perfil del contratante.

**10. Gastos de publicidad.**

El importe de los anuncios hasta un máximo de 1.000 euros.

Ávila, 30 de marzo de 2017

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 928/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 30 de marzo de 2017 se ha dispuesto la siguiente contratación:

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

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila – 05001.
  - 4) Teléfono: 920-354000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
- d) Número de expediente: 16/2017.

#### **2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: **SERVICIO CONSISTENTE EN LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS MUSICALES EN LAS FIESTAS DE VERANO EN EL AÑO 2017.**
- c) Lugar de ejecución: Avila.
- d) Plazo de ejecución: La ejecución material del contrato tendrá una duración necesaria para la organización y celebración de los eventos reseñados para el presente año, según lo establecido en el pliego de condiciones.
- e) CPV: 92000000-1.

#### **3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo III del pliego.

**4. Valor estimado del contrato:** 70.000 euros.

**5. Presupuesto base de licitación.**

a) Importe neto 70.000 euros. Importe total 70.000 euros, en concepto de ayuda o contribución a su realización.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

a) Solvencia técnica o profesional y, económica y financiera, según cláusula 5ª del pliego.

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.**

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 12ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría – Contratación
2. Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1
3. Localidad y Código Postal: Ávila – 05001
4. Dirección electrónica: msaez@ayuntavila.com

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción Apertura de los sobres “B” documentación general y “C” propuesta técnica, y posterior apertura de los sobres “A” oferta económica y “D” mejoras, según cláusula 15ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila – 05001.

d) Fecha y hora. El mismo día de la apertura del sobre “B”, si no existieran deficiencias subsanables o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. Se anunciará previamente en el perfil del contratante.

**10. Gastos de publicidad.**

El importe de los anuncios hasta un máximo de 1.000 euros.

Ávila, 30 de marzo de 2017

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 923/17

### AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

#### CONTRATO SERVICIOS SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, de fecha 29 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de suministro de energía eléctrica para los distintos servicios y edificios municipales del Ayuntamiento, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de El Barco de Ávila
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Ayuntamiento de El Barco de Ávila
  2. Domicilio: Arco nº 2
  3. Localidad y Código Postal: El Barco de Ávila, C.P. 05600
  4. Teléfono: 920340013
  5. Telefax: 920340382
  6. Correo electrónico: ayto@aytobarcodeavila.com
  7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.aytobarcodeavila.com
  8. Fecha límite de obtención de documentación e información: dieciocho días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Número de expediente: 29/2017

#### 2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Contrato de suministro.
- b) Descripción: suministro de energía eléctrica para los distintos servicios y edificios municipales del Ayuntamiento con las especificaciones, características técnicas y cantidades que se indican en el pliego de cláusulas técnicas.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: NO
- d) Lugar de ejecución/entrega:

## 1. Domicilio: Conforme a los edificios y centros.

- 1.- AP C/ ALAMEDA. CALLE ALAMEDA 5-1 BAJO 1
- 2.- AP C/ ARCO 2 BAJO 2. CALLE ARCO 2 BAJO 2
- 3.- OFICINAS AYUNTAMIENTO PLANTA BAJA. CALLE ARCO 2 BAJO
- 4.- ELEVACIÓN DE AGUA PUENTE DE LAS ACEÑAS. CALLE ARCO 10 BAJO 1
- 5.- AP PLAZA CAMPILLO. PLAZA CANPILLO 2-1 BAJO 1
- 6.- AP AVDA CARDENAL TABERA 3-1 BAJO 1. AVENIDA CARDENAL TABERA 3-1, BAJO
- 7.- AP C/ CASTILLO 2-1 BAJO 1. CALLE CASTILLO 2-1 BAJO 1
- 8.- AP PASEO CONCEJIL S/N BAJO 1. PASEO CONCEJIL S/N BAJO 1
- 9.- LOCAL MUNICIPAL AMAS DE CASA. CALLE CONCEJIL BAJO 2, BAJO 1
- 10.- AP C/ LA CAÑADA 9-PROX. CALLE LA CAÑADA 9-PROX
- 11.- VELATORIO MUNICIPAL. CALLE CORDEL DE EXTREMADURA 1-1 BAJO 1
- 12.- AP C/ CORDEL DE EXTREMADURA 1-2 BAJO 1. CALLE CORDEL DE EXTREMADURA 1-2 BAJO 1
- 13.- AP C/ CORDEL DE EXTREMADURA 11 BAJO 3. CALLE CORDEL DE EXTREMADURA 11 BAJO 3
- 14.- AP CTRA ÁVILA KM 33,5, BAJO 2 CARRETERA. CARRERA ÁVILA, KM 33,5 BAJO 2
- 15.- AP C/ ESCUELAS 6-1, BAJO 1. CALLE ESCUELAS 6-1, BAJO 1
- 16.- CEIP JUAN ARRABAL. SECCIÓN INFANTIL. CALLE ESCUELAS 8, BAJO 1
- 17.- CASA DEL RELOJ. PLAZA ESPAÑA 1 BAJO 1
- 18.- MATADERO COMARCAL CARRETERA. CARRERA HORCAJADA KM0,1, BAJO 1
- 19.- AP RONDA IGLESIA 1-2, BAJO 1. RONDA IGLESIA 1-2 BAJO 1
- 20.- AP C/ JOSÉ ANTONIO VACA DE OSMA 26 BAJO 2. CALLE JOSÉ ANTONIO VACA DE OSMA 26 BAJO
- 21.- AP C/ DEMETRIO GARCÍA AGUDO 1-1, BAJO 1. CALLE DEMETRIO GARCÍA AGUDO 1-1, BAJO 1
- 22.- ESTACIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE CARRETERA. CARRERA LOS LLANOS S/N
- 23.- AP C/ MAESTRO ARRABAL 1-1, BAJO 1. CALLE MAESTRO ARRABAL, 1-1, BAJO 1
- 24.- OFICINA DE RECAUDACIÓN. CALLE MAYOR 4 BAJO 1
- 25.- BIBLIOTECA MUNICIPAL. CALLE MAYOR 33 1, 1
- 26.- AP C/ MAYOR 37-1. CALLE MAYOR 37-1, BAJO 1
- 27.- AP AVDA MÉXICO. AVENIDA MÉXICO 43 BAJO 1
- 28.- AP C/ MIGUEL DE CERVANTES 4, BAJO 1. CALLE MIGUEL DE CERVANTES 4 BAJO 1
- 29.- OFICINAS AYUNTAMIENTO PRIMERA PLANTA. CALLE PASIÓN 2 1º
- 30.- COLEGIO SAN PEDRO. OFICINAS PLANTA BAJA DERECHA. CALLE PASIÓN 6 BAJO 1

- 31.- COLEGIO SAN PEDRO. OFICINAS PLANTA BAJA IZQUIERDA. CALLE PASIÓN 6 BAJO 2
- 32.- AP C/ POZUELO. CALLE POZUELO 21-1 BAJO 1
- 33.- AP REPÚBLICA ARGENTINA. CALLE REPÚBLICA ARGENTINA 7 BAJO 2
- 34.- ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES. CALLE ROSARIO 1
- 35.- AP C/ STMO CRISTO DEL CAÑO 5-1 BAJO 1. CALLE STMO CRISTO DEL CAÑO 5-1, BAJO 1
- 36.- AP AVDA FRANCISCO MATEOS RODRÍGUEZ. AVENIDA FRANCISCO MATEOS RODRÍGUEZ 33.6
- 37.- PISCINAS MUNICIPALES AVENIDA FRANCISCO MATEOS RODRÍGUEZ KM 32,7 BAJO
- 38.- AP AVDA FRANCISCO MATEOS RODRÍGUEZ 3 BAJO 1ª. AVENIDA FRANCISCO MATEOS RODRÍGUEZ 3 BAJO 1A
- 39.- POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "JORGE JUAN GÓMEZ GONZÁLEZ" CALLE ALDEHUELA 22 BAJO
- 40.- CEIP JUAN ARRABAL. CALLE ERAS 1 BAJO 1
- 41.- CEIP JUAN ARRABAL. CEPA EL BARCO DE ÁVILA. CALLE ERAS 1 BAJO 2
- 42.- POLIDEPORTIVO JUAN ARRABAL CALLE DEL TESO 2-1, BAJO 1
- 43.- GARAJES MUNICIPALES CALLE DEL TESO 2-1, BAJO 1
- 44.- AP AVDA LA VILLA 2-1 BAJO 1. AVENIDA DE LA VILLA 2-1 BAJO 1
- 45.- AP AVDA DE LA VILLA 29-PROX. AVENIDA DE LA VILLA 29-PROX, BAJO 1
- 46.- AP C/ PIEDRAHITA 12 BAJO 1. CALLE PIEDRAHITA 12 BAJO 1
- 47.- TRATAMIENTO DE AGUA CALLE CABEZUELO. CALLE CABEZUELO S/N
- 48.- CENTRO DE DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS. CALLE CORDEL DE EXTREMADURA 2, BAJO
- 49.- AP CRTA LOS LLANOS 1 CARRETERA, CARRERA LOS LLANOS 1
- 50.- AP C/ CALERA 6 PROX. CALLE CALERA 6 PROX
- 51.- MUSEO DE LA JUDÍA. CALLE POZUELO, 32 BAJO
- 52.- ESCUELA DE MÚSICA. CALLE PASIÓN 6 1º
- 53.- CINE-TEATRO LAGASCA. CALLE MAYOR 34 BAJO
- 54.- LOCALES EDIFICIO TESO. CALLE CORDEL EXTREMADURA S/N, BAJO
- 55.- AP LUIS ZAMORANO. CALLE LUIS ZAMORANO FRAILE 23-PROX, BAJO
- 56.- TERMINAL DE AUTOBUSES. PLAZA DEL REDONDEL S/N, BAJO
- 57.- ESPACIO CULTURAL Y OFICINA DE TURISMO. PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN 7
- 58.- AP CTRA NACIONAL 110 SORIA-PLASENCIA, KM 33,5 BAJO, CARRETERA. CARRERA CTRA NACIONAL 110 SORIA-PLASENCIA, KM 33,5 BAJO
- 59.- EDIFICIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CALLE CRUZ 18
- 60.- ELEVACIÓN DE AGUA URBANIZACIÓN FUENTE CALERA. CALLE ALBERTO LÓPEZ
- 61.- AP C/ TOMÁS LUIS DE VICTORIA 5. CALLE TOMÁS LUIS DE VICTORIA 5

**2. Localidad y Código Postal:** El Barco de Ávila, C.P. 05600

- e) Plazo de ejecución/entrega: Un año.
- f) Admisión de Prórroga: No
- g) Establecimiento de un Acuerdo Marco (en su caso): No
- h) Sistema Dinámico de Adquisición (en su caso): No
- i) CPV: 09310000-5 Electricidad.

**3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Subasta electrónica: NO
- d) Criterios de Adjudicación:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Criterios de valoración cuantificables automáticamente, así como su ponderación, previstos para la adjudicación del objeto del presente pliego son:

1. Coste unitario del kWh ponderado para tarifa 3.1.A1.; 15 puntos máximos. La puntuación de cada oferta recibida se realizará conforme a la siguiente fórmula, para cada una de las tarifas:

Puntos de la oferta "x" =  $15 - 15 \cdot (\text{€ de la oferta "x"} - \text{€ de la mejor oferta recibida}) / \text{€ de la mejor oferta recibida}$

2. Coste unitario del kWh ponderado para tarifa 3.0.A2.; 42 puntos máximos. La puntuación de cada oferta recibida se realizará conforme a la siguiente fórmula, para cada una de las tarifas:

Puntos de la oferta "x" =  $42 - 42 \cdot (\text{€ de la oferta "x"} - \text{€ de la mejor oferta recibida}) / \text{€ de la mejor oferta recibida}$

3. Coste unitario del kWh ponderado para tarifa 2.1.DHA3.; 2 puntos máximos. La puntuación de cada oferta recibida se realizará conforme a la siguiente fórmula, para cada una de las tarifas:

Puntos de la oferta "x" =  $2 - 2 \cdot (\text{€ de la oferta "x"} - \text{€ de la mejor oferta recibida}) / \text{€ de la mejor oferta recibida}$

4. Coste unitario del kWh ponderado para tarifa 2.1.; 8 puntos máximos. La puntuación de cada oferta recibida se realizará conforme a la siguiente fórmula, para cada una de las tarifas:

Puntos de la oferta "x" =  $8 - 8 \cdot (\text{€ de la oferta "x"} - \text{€ de la mejor oferta recibida}) / \text{€ de la mejor oferta recibida}$

5. Coste unitario del kWh ponderado para tarifa 2.0.DHA4.; 26 puntos máximos. La puntuación de cada oferta recibida se realizará conforme a la siguiente fórmula, para cada una de las tarifas:

Puntos de la oferta "x" =  $26 - 26 \cdot (\text{€ de la oferta "x"} - \text{€ de la mejor oferta recibida}) / \text{€ de la mejor oferta recibida}$

6. Coste unitario del kWh ponderado para tarifa 2.0.; 7 puntos máximos. La puntuación de cada oferta recibida se realizará conforme a la siguiente fórmula, para cada una de las tarifas:

Puntos de la oferta "x" =  $7 - 7 \cdot (\text{€ de la oferta "x"} - \text{€ de la mejor oferta recibida}) / \text{€ de la mejor oferta recibida}$

la mejor oferta recibida

7. Suministro de energía renovable certificada; 5 puntos máximos. La puntuación se otorgará según el porcentaje de energía renovable certificada, otorgándose la máxima puntuación a la que suministre un 100% de la energía en base a este criterio.

8. Presentación de certificados acreditados por organismo autorizado en los siguientes aspectos; 5 puntos máximos. (1 punto/certificado) :

- I. Medio Ambiente (ISO 14000 o similar)
- II. Calidad (ISO 9000 o similar)
- III. Conciliación e Igualdad (Certificado EFR o similar)
- IV. Responsabilidad Social (ISO 26000 o similar)
- V. Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSAS 18001 o similar)

**4. Valor estimado del contrato:** 147.060,62 euros excluido IVA.

**5. Presupuesto base de licitación:** 147.060,62 euros al que se añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 30.882,73 euros, lo que supone un total de 177.943,35 euros.

#### **6. Garantías exigidas**

- a) Provisional (importe). 0,00 euros
- b) Definitiva (%): 5,00

#### **7. Requisitos específicos del contratista:**

a) Clasificación: Estar dado de alta en el registro administrativo de comercializadores de energía eléctrica existente en la página Web del Ministerio Energía, Turismo y Agenda Digital

b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional:

3. La solvencia del empresario:

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al presupuesto base de licitación, IVA incluido, es decir, 177.943,35 euros

3.2. La solvencia técnica de los empresarios deberá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas. Dicho punto se entiende acreditado por la inscripción del adjudicatario en el registro de empresas comercializadoras de energía eléctrica existente a tal efecto en el Ministerio de Industria.

- c) Otros requisitos específicos: Capacidad de obrar.
- d) Contratos reservados. No.

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento en horario de atención al público, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Perfil de contratante.

b) Modalidad de presentación. Escrito. Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
2. Domicilio. c/ Arco nº 2.
3. Localidad y Código Postal. El Barco de Ávila C.P. 05600.
4. Dirección electrónica: [www.aytobarcodeavila.com](http://www.aytobarcodeavila.com)

d) Admisión de variante, si procede. No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta. Hasta la adjudicación del contrato.

**9. Apertura de ofertas:**

a) Descripción. El cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10,00 horas

b) Dirección. c/ Arco nº 2.

c) Localidad y Código Postal. El Barco de Ávila C.P. 05600.

d) Fecha y hora. 10,00 horas.

**10. Gastos de Publicidad. No.**

El Barco de Ávila a 30 de marzo de 2017.

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste Rivera*

<sup>1</sup> La ponderación para la tarifa 3.1.A resultará de la siguiente fórmula:  
(Coste kWh PUNTA · 0,21 + Coste kWh LLANO · 0,40 + Coste kWh VALLE · 0,39)

<sup>2</sup> La ponderación para la tarifa 3.0.A resultará de la siguiente fórmula:  
(Coste kWh PUNTA · 0,22 + Coste kWh LLANO · 0,57 + Coste kWh VALLE · 0,21)

<sup>3</sup> La ponderación para la tarifa 2.1.DHA resultará de la siguiente fórmula:  
(Coste kWh PUNTA · 0,16 + Coste kWh LLANO · 0,84)

<sup>4</sup> La ponderación para la tarifa 2.0.DHA resultará de la siguiente fórmula:  
(Coste kWh PUNTA · 0,43 + Coste kWh LLANO · 0,57)

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 862/17

### AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CORNEJA

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2017

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 26 de Diciembre de 2.016, por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2017, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

#### I.- Resumen del Presupuesto para 2017

##### Estado de Ingresos.

##### A) Operaciones corrientes.

Capítulo Denominación.....	Importe
1. Impuestos Directos .....	18.561,20 €.
2. Impuestos Indirectos .....	
3. Tasas otros ingresos .....	17.826,24 €.
4. Transferencias corrientes.....	51.286,24 €.
5. Ingresos patrimoniales .....	7.714,00 €.

##### B) Operaciones de capital.

6. Enajenación inversiones Reales.....	0,00 €.
7. Transferencias de Capital .....	34.188,67 €.
8. Activos Financieros .....	0,00 €.
9. Pasivos Financieros.....	0,00 €.
<b>Total del estado de ingresos.....</b>	<b>129.576,35 €.</b>

##### Estado de gastos.

##### A) Operaciones corrientes.

Capítulo Denominación.....	Importe
1. Gastos de personal .....	25.548,42 €
2. Gastos en bienes cor. y serv.....	49.528,63 €
3. Gastos Financieros .....	0,00 €.
4. Transferencias corrientes.....	17.337,59 €.

**B) Operaciones de capital.**

6. Inversiones reales .....	37.161,71 €.
7. Transferencias de capital .....	0,00 €.
8. Activos financieros .....	0,00 €.
9. Pasivos financieros .....	0,00 €.
<b>Total del estado de gastos .....</b>	<b>129.567,35 €.</b>

**Plantilla y relación de puestos de trabajo (Aprobada junto con el Presupuesto)**

Personal Funcionario: .....	Nº Plazas
- Con habilitación Nacional .....	1
- De la corporación.....	0
Personal laboral .....	0
- Personal eventual .....	2
Total puestos de trabajo.....	3

Según lo dispuesto en el art. 171.1 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 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 Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Malpartida de Corneja, a 20 de Marzo de 2017.  
El Alcalde, *Illegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 879/17

### AYUNTAMIENTO DE MUÑOTELLO

#### A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal.

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

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

#### ORDENANZA FISCAL

##### TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

##### Artículo 6º.- CUOTA

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

- B) Concesión de columbarios con capacidad para dos urnas  
- Por setenta y cinco años: 350,00 euros

En Muñotello, a 20 de marzo de 2017.

El Alcalde. PA. *Natividad Sánchez Pérez* (Teniente de Alcalde).

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 885/17

### AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2017

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 23 de noviembre de 2016 por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2017 ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

#### I.- Resumen del Presupuesto para 2017

##### INGRESOS

A) Operaciones corrientes	
1 Impuestos Directos .....	135.000,00 €
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos .....	78.450,00 €
4 Transferencias corrientes .....	238.800,00 €
5 Ingresos Patrimoniales .....	126.100,00 €
B) Operaciones de Capital	
6 Enajenación de inversiones reales .....	100,00 €
7 Transferencias de capital .....	80.000,00 €
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>658.450,00 €</b>

##### GASTOS

0 Deuda Pública .....	16.376,59 €
1 Servicios Públicos Básicos .....	313.500,00 €
2 Actuaciones Protecc. y Promoción social .....	400,00 €
3 Produc. bienes públicos carácter preferente .....	71.000,00 €
4 Actuaciones de carácter económico .....	31.000,00 €
9 Actuaciones de carácter general.....	226.173,41 €
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>658.450,00 €</b>

#### II.- Plantilla y relación de puestos de trabajo de ésta Entidad.

Plazas de Funcionarios 4: Con habilitación nacional: Secretario-Interventor (uno/ grupo A1/A2)/ Escala de Administración General: Subescala Administrativa (uno/ grupo C2), Subescala Auxiliar (uno/ grupo C2), Subescala Subalterna (uno/ grupo E).

Según lo dispuesto en el art. 152.1 de la citada Ley 39/88, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Guisando, a 16 de marzo de 2017.

La Alcaldesa, *Ana Isabel Fernández Blázquez*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 899/17

### AYUNTAMIENTO DE CRESPOS

#### E D I C T O

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 3 de febrero de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

##### A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Gastos de Personal .....	181.300
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	225.200
CAPÍTULO III: Gastos Financieros .....	500
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes.....	2.000

##### B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Inversiones Reales .....	252.450
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital.....	2.700
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros .....	1.000
<b>TOTAL GASTOS:</b> .....	<b>665.150</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

##### A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Impuestos Directos .....	191.000
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos .....	5.000
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos .....	14.900
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes.....	212.000

CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales .....	37.250
<b>B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPÍTULO VI Enajenación de inversiones reales.....	160.000
CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital.....	45.000
CAPÍTULO IX: Pasivos financieros	
<b>TOTAL: .....</b>	<b>665.150</b>

#### **PLANTILLA DE PERSONAL**

- I.- Con habilitación de carácter Nacional: Secretario-Interventor: 1 Plaza Grupo A / B
- II.- Personal laboral: Operario de Servicios Múltiples: 1 Plaza.

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

En Crespos a 27 de marzo de 2017.

El Alcalde, *Jesús Hernández Rodríguez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 901/17

### AYUNTAMIENTO DE OJOS ALBOS

#### A N U N C I O

#### CUENTA GENERAL

#### EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

#### Modelo Básico de Contabilidad Local

D. Crescencio Burguillo Martín, Alcalde-Presidente de esta Entidad: AYUNTAMIENTO DE OJOS ALBOS.

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2016, 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 Ojos Albos, a 28 de marzo de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 905/17

### AYUNTAMIENTO DE MARTIHERRERO

#### A N U N C I O

Aprobado el Padrón de Contribuyentes por el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de este Municipio para el Ejercicio 2017, se expone al público durante un plazo de 15 días, durante el cual podrá examinarlo, pudiendo interponer recurso de reposición de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición pública del Padrón ante el Sr. Alcalde.

Se establece como periodo cobratorio en voluntaria desde el 15 abril hasta 15 de Junio de 2017.

En Martiherrero, a 27 de marzo de 2017.

El Alcalde, *José Luis del Nogal Herráez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 906/17

### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CUBILLO

#### A N U N C I O

#### CUENTA GENERAL

#### EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

#### Modelo Simplificado de Contabilidad Local

DON JOSÉ MIGUEL MUÑOZ MAROTO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CUBILLO (ÁVILA).

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2016, 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, está formada por el Balance, la Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, así como sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad (Diario, Mayor de Cuentas, etc.)

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

**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 Santa María del Cubillo, a 29 de marzo de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 907/17

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

#### A N U N C I O

Tramitándose en este Ayto. Expediente para la Retirada y Depósito en Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos, del Vehículo OPEL A ASTRA MATRICULA SA-0550-U TITULAR D. JOSE MANUEL RODRÍGUEZ IGLESIAS último domicilio conocido C/ El Oro 8 de ARC EDIANO 37429. SALAMANCA; abandonado en la C/ Ladera del Campo a la altura del nº 13 de este Municipio, y habiéndose intentando la Notificación Vía correos no ha sido posible devolviéndose la misma.

Por lo que mediante el presente Anuncio se procede a dar la publicidad pertinente en el BOP de Ávila para la tramitación Regulada en la Ley de Residuos Sólidos Urbanos.

Publíquese para los interesados.

En Santa Cruz del Valle, a 29 de marzo de 2017.

El Alcalde, *Pascual Mozas Olivar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 912/17

### AYUNTAMIENTO DE EL OSO

#### E D I C T O

Rendidas las Cuentas General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 2.016, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, 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 El Oso, a 24 de Marzo de 2.017.

El Alcalde, *Felícísimo Gil Salcedo*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 913/17

### **AYUNTAMIENTO DE POVEDA**

#### **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.

Poveda, a 29 de marzo de 2017.

El Alcalde, *Juan Carlos Jiménez Pérez.*