

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



10 de febrero de 2017

Nº 28

SUMARIO

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

- Calendario laboral de la Construcción año 2017 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LAS DUEÑAS

- Sustitución del Alcalde por el Teniente de Alcalde Don Juan Lorenzo Prieto durante los días 10 al 25 de febrero de 2017, ambos inclusive 5

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Subasta de lotes de maderas en el monte 20 de U.P. del año 2017 6

AYUNTAMIENTO DE SALOBRAL

- Exposición pública de la cuenta general ejercicio 2016 8

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO

- Anuncio subasta pastos de la Dehesa Boyal 2017-2022 9

AYUNTAMIENTO DE NAVATALGORDO

- Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de locales municipales 11

AYUNTAMIENTO DE CANALES

- Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de creación de los ficheros de carácter personal de titularidad pública 12

AYUNTAMIENTO DE VILLATORO

- Convocatoria plazo de interesados para ser nombrado juez de paz sustituto 23

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

- Aprobación inicial presupuesto general 2017 24

AYUNTAMIENTO DE CHAMARTÍN DE LA SIERRA

- Aprobación inicial ordenanza reguladora de la factura electrónica 25
- Aprobación inicial ordenanza reguladora de la transparencia y acceso a la información pública..... 26
- Aprobación inicial ordenanza reguladora de la administración electrónica 27

AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL REBOLLAR

- Aprobación inicial ordenanza reguladora de la factura electrónica 28
- Aprobación inicial ordenanza reguladora de la transparencia y acceso a la información pública..... 29
- Aprobación inicial ordenanza reguladora de la administración electrónica 30

AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE MATA CABRAS

- Pliego de condiciones económico-administrativo, que regirá la subasta de los prados de propiedad municipal 31

AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA CAÑADA

- Exposición pública de las cuentas generales del presupuesto y de administración del patrimonio de 2016 32

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 380/17

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN, de 7 de febrero de 2017, de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, el depósito y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila del CALENDARIO LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN - AÑO 2017 (Convenio Colectivo de la construcción y obras públicas de Ávila, 05000045011982).

Con fecha 7 de febrero de 2017 D. Jesús Guerra Pindado, persona designada al efecto por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Ávila, de conformidad con lo establecido en el art. 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, solicitó la inscripción del Calendario Laboral del año 2017 en el citado Registro. Examinados el texto del calendario y la documentación que se acompaña, y de conformidad con lo establecido en el art. 8 del R.D. 713/2010, esta Oficina Territorial de Trabajo ACUERDA:

- **Primero.-** Ordenar la inscripción del citado calendario laboral en el Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Paritaria.

- **Segundo.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Ávila, 7 de febrero de 2017.

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

CALENDARIO LABORAL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN EN ÁVILA AÑO 2017

Enero

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Febrero

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Marzo

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Abril

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Mayo

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Junio

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Julio

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agosto

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Septiembre

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octubre

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- Festivos Nacionales y de Castilla y León
- Festivos por Convenio
- Festivos para cumplimiento de n° total de horas anuales

CLÁUSULAS:

El Calendario se ha confeccionado con arreglo al cómputo anual de 1.738 horas efectivas. Las vacaciones serán 21 días laborables o el equivalente a 168 horas de trabajo. Cada Municipio de la provincia tiene que respetar las dos fiestas locales. En caso de que coincidan en día NO laborable, se pasarán al día anterior o posterior laborable. Para el caso de Ávila capital, el día 15 de Octubre pasa al 16 de Octubre. En caso de necesidad de producción los días y horas festivos para cumplimiento de número total de horas anuales, se deberán variar de acuerdo con la empresa, cumpliendo el número de horas anuales. Los trabajadores afectados por el presente calendario laboral, dispondrán de seis horas de libre disposición a disfrutar durante el año 2017, de mutuo acuerdo con la empresa. Este Calendario Provincial está supeditado a la negociación de las horas anuales que se pacten en el nuevo Convenio General de la Construcción (2017-2022), actualmente en negociación.

F.E.C.O.P.A
FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE LA CONSTRUCCIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS DE ÁVILA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 373/17

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LAS DUEÑAS

DECRETO

En cumplimiento de cuanto establecen los artículos 23.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 47 y 48 del reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, mediante este Decreto, como Alcalde-Presidente de Higuera de las Dueñas, RESUELVO que, por nacimiento de un hijo y dado que estaré ausente del Municipio entre los días 10 de febrero de 2017 al 25 de febrero de 2017, ambos inclusive, me sustituya en mis funciones de Alcalde, durante dicho periodo de tiempo, el Teniente de Alcalde, D. JUAN LORENZO PRIETO.

Lo decreto, mando y firmo en Higuera de las Dueñas, a 1 de febrero de 2017.

El Alcalde, *Juan Díaz Alonso*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 364/17

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

A N U N C I O

SUBASTA DE MADERAS

Se anuncia la apertura del plazo de presentación de ofertas, por espacio de 26 días naturales, para la subasta de los lotes de madera que se indican al final. Las ofertas se podrán presentar en las oficinas municipales, de lunes a viernes de 10 a 13 horas, según modelo de licitación que se indica al final. Al mismo tiempo, en sobre aparte, habrán de presentarse el justificante de la fianza depositada en la tesorería del Ayuntamiento, junto con la documentación que acredite la personalidad del licitante, y en su caso escrituras de la sociedad y poder de representación, así como declaración de no estar incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar.

**RELACION DE LOTES DE APROVECHAMIENTO DE MADERAS EN EL MONTE 20
DE U. P. EN PIEDRALAVES (AVILA) DEL AÑO 2.017**

	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
Clase aprovech.	Ordinario	Ordinario	Ordinario
Motivo aprovech	Plan Anual	Plan Anual	Plan Anual
Clase de Corta	Regeneración	Regeneración	Mejora
Localización	Cuartel B Tramo REG. Rodal 3	Cuartel D Tramo REG Rodal 21	Cuartel E Rodal 63
Nº Pies	1.201 P. Pinaster	1.462 P. Pinaster	874 P. Pinaster
Volumen m/3 con corteza	1.260	1.659	1.023
Valor m/cc.	18 €	28 €	28 €
Tasación base. Euros	22.680,00 €	46.452,00 €	28.644,00 €
Valor Índice. Euros	28.350,00 €	58.065,00€	35.805,00 €
% corteza medio	28	23	23
Epoca de corta	15-8 a 15-4	15-8 a 15-4	15-8 a 15-4
Plazo extracción madera del monte	Un mes tras apeo	Un mes tras apeo	Un mes tras apeo

	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
Destrucción	5.670,00 €	7.465,50 €	4.603,50 €
Despojos			
Operación	1.801,50 €	2.193,00€	1.311,00 €
Facultativa			
Modalidad	A riesgo y ventura	A riesgo y ventura	A riesgo y ventura
Plazo de ejecución	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación	Doce meses naturales tras la adjudicación
Forma de entrega	En Pie	En Pie	En Pie

Para poder presentar ofertas es necesario constituir previamente fianza del 3 % del importe del Precio Base de cada uno de los lotes al que opte.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., con DNI, en representación de la empresa, con CIF, domiciliado en la calle, Nº..... de la localidad de provincia de.....

EXPONE:

Que enterado de la publicación del anuncio de subasta de maderas, publicado en el BOP Nº..... de fecha, y de los pliegos de condiciones técnico facultativas y económico administrativas, que han de regir la subasta y estando conforme con los mismos, ofrece por el lote Nº, compuesto de..... pies y un volumen de m/3 cc, la cantidad de euros. (en letra y nº)

En Piedralaves a

Firma

En Piedralaves a 3 de febrero de 2017.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 349/17

AYUNTAMIENTO DE SALOBRAL

A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Salobral, a 3 de febrero de 2017.

El Alcalde, *Jesús María Sánchez Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 350/17

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO

A N U N C I O

SUBASTA DE PASTOS DE LA "DEHESA BOYAL"

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de Febrero de 2.017 aprobó el Pliego de Condiciones regulador de la adjudicación mediante subasta, procedimiento abierto, del arrendamiento del aprovechamiento de los pastos de la denominada "DEHESA BOYAL" para el período 2017-2022; dicho Pliego de Condiciones queda expuesto al público por plazo de OCHO días, al efecto de que pueda ser examinado y sean presentadas, en su caso, las reclamaciones oportunas. Conforme lo dispuesto en el art. 122.2 del texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. 781/89, se anuncia simultáneamente la subasta, si bien en el supuesto de formularse reclamaciones contra el Pliego de Condiciones, la licitación quedaría aplazada.

OBJETO DEL CONTRATO Y TIPO MÍNIMO DE LICITACIÓN: La adjudicación del aprovechamiento de los pastos de la finca municipal conocida como la "Dehesa Boyal" (parcela 5.055, del Pol. 8, de 06.98.72 Has.), en un único lote, quedando fijado el tipo mínimo de licitación en QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €).

DURACIÓN DEL CONTRATO: CINCO AÑOS contados desde el día siguiente al de la adjudicación del contrato.

PLAZO DE LICITACIÓN: Hasta las 13:30 horas del día de celebración de la subasta.

GARANTÍAS: Provisional, del 2% del tipo mínimo de licitación (300,00 €); definitiva, del 4% del precio de remate.

PLIEGO DE CONDICIONES: Durante el plazo indicado, estarán a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA: Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado conforme al modelo de oferta recogido en el Pliego de Condiciones, que será facilitado a los interesados, junto con el resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional; las proposiciones podrán ser presentadas en la Secretaría Municipal durante el plazo de licitación. La celebración de la subasta tendrá lugar a las 13.30 del primer lunes hábil una vez transcurridos quince días naturales desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

FORMA DE PAGO: El precio de remate constituirá el precio del contrato; dicho precio más la fianza definitiva, equivalente a un 4% del mismo; dicho precio se abonará por anualidades anticipadas: la 1ª anualidad de 2017 --1/5 del precio -- a la fecha de adjudicación definitiva o de la firma del contrato; las cuatro siguientes quintas partes se abonarán a esa misma fecha de cada año -- de 2018 a 2022 -- respectivo.

En San Pedro del Arroyo, a 6 de Febrero de 2.017.

El Alcalde-Presidente, *Santiago Sánchez González*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 351/17

AYUNTAMIENTO DE NAVATALGORDO

A N U N C I O

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Navatalgordo, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de LOCALES MUNICIPALES, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Navatalgordo, a 3 de enero de 2017.

El Alcalde, *Demetrio Sánchez García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 255/17

AYUNTAMIENTO DE CANALES

A N U N C I O

CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la disposición de carácter general de creación de los ficheros del Ayuntamiento de Canales, que contienen datos de carácter personal, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

Por el Pleno de la Corporación de fecha 23 de noviembre de 2016, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

Personal y recursos humanos, número 1:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los miembros de la Corporación Municipal y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, personal eventual y otros, solicitantes.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, formularios o transmisión de datos de otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)
- Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
- Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
- Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades aseguradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de entrada y salida de documentos, número 2:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo. Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras administraciones públicas o particulares.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que se comunican con el Ayuntamiento, otras administraciones públicas.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Escritos de los interesados o sus representantes legales, formularios e impresos.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Padrón municipal de habitantes, número 3:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes en el municipio.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos transmitidos electrónicamente.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral.
 - Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión económica, número 4:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios.
 - Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina.
 - Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión tributaria y otros ingresos, número 5:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios.
 - Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios,
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, organismo de recaudación.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Registro de animales de compañía, número 6:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de animales de compañía.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales de compañía o sus representantes legales.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Encuestas, entrevistas, formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de intereses de miembros de la Corporación, número 7

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora

de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos especialmente protegidos: Ideología.
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
 - Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
 - Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas.
 - Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRBRL.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Licencias urbanísticas, actividades, concesiones de uso y otras autorizaciones administrativas, número 8.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
 - Información comercial: Actividades y negocios.
 - Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración del Estado, Registros de la Propiedad.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes sancionadores, número 9.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística y los correspondientes a sanciones en materia de tráfico.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciantes, otros afectados por el expediente.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
- Información comercial: Actividades y negocios.
- Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Registro de la Propiedad.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM, número 10.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) 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.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos especialmente protegidos: Salud
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
 - Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
 - Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo, número 11

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de cursos y módulos de actividades culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)
 - Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
 - Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
 - Datos económico financieros: Bancarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos y participantes en actividades deportivas, número 12

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos y participantes de actividades deportivas de toda clase que organice el Ayuntamiento.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.
- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).
 - Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
 - Datos económico financieros: Bancarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Federaciones deportivas, Entidades Aseguradoras.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Ayudas y subvenciones, número 13

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.
- Origen o procedencia de los datos:
 - Origen: El propio interesado o su representante legal.
 - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que solicitan las ayudas y subvenciones.
 - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
 - Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia laboral.
- Datos económico financieros: Ingresos, rentas, pensiones, bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de las administraciones públicas que conceden ayudas económicas.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Canales.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

En Canales, a 30 de enero de 2017

El Alcalde, *Emiliano Ayuso Antonio*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 356/17

AYUNTAMIENTO DE VILLATORO

A N U N C I O

D. David San Segundo Conde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villatoro, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a la persona idónea para ser nombrada Juez de Paz Sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3º/1995, de 7 de junio, de Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Villatoro, a 2 de febrero de 2017.

El Alcalde, *David San Segundo Conde*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 279/17

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 DE ENERO DE 2.017, aprobó inicialmente el Presupuesto General para 2017.

En cumplimiento de lo establecido en la el Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho presupuesto y sus documentos anexos quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el horario de oficina, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos e interponer las reclamaciones que estimen pertinentes al amparo de los motivos establecidos en el artículo 170 del citado TR, que serán resueltas por el Pleno.

Si al término del periodo de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Gavilanes, a 31 de enero de 2017.

El Alcalde, *Luis de Cristo Rey Padró del Monte*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 283/17

AYUNTAMIENTO DE CHAMARTÍN DE LA SIERRA

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del uso de la Factura Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el acuerdo a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder presentar las reclamaciones que se consideren oportunas.

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

En Chamartín de la Sierra, a 21 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Ángel Jiménez Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 284/17

AYUNTAMIENTO DE CHAMARTÍN DE LA SIERRA

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Transparencia y acceso a la información pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el acuerdo a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder presentar las reclamaciones que se consideren oportunas.

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

En Chamartín de la Sierra, a 21 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Ángel Jiménez Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 285/17

AYUNTAMIENTO DE CHAMARTÍN DE LA SIERRA

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el acuerdo a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder presentar las reclamaciones que se consideren oportunas.

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

En Chamartín de la Sierra, a 21 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Ángel Jiménez Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 286/17

AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL REBOLLAR

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del uso de la Factura Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el acuerdo a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder presentar las reclamaciones que se consideren oportunas.

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

En Narrillos del Rebollar, a 21 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Oscar Jiménez Jiménez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 287/17

AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL REBOLLAR

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Transparencia y acceso a la información pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el acuerdo a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder presentar las reclamaciones que se consideren oportunas.

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

En Narrillos del Rebollar, a 21 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Oscar Jiménez Jiménez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 288/17

AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL REBOLLAR

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el acuerdo a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder presentar las reclamaciones que se consideren oportunas.

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

En Narrillos del Rebollar, a 21 de diciembre de 2016.

El Alcalde, *Oscar Jiménez Jiménez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 296/17

AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE MATA CABRAS

A N U N C I O

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO QUE HA DE REGIR LOS APROVECHAMIENTOS DE LOS PASTOS DE LOS PRADOS, PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO

El precio inicial de la subasta para los prados que se relacionan es el siguiente: EL PRADO DEL LABAJO REDONDO, EXTENSIÓN 16,5697 has: Bajo el tipo de tasación de 1.389 Euros y EL PRADO CAMINO PASAJEROS, EXTENSIÓN 7.2894 has: Bajo el tipo de tasación de 6111 Euros .

- DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la fecha de la adjudicación y hasta el 30 de Diciembre de 2017.

- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: Se harán en la Secretaría del Ayuntamiento, el día 25 de Febrero, en pliego cerrado, declaración jurada y de no hallarse el licitador en ninguna de las incompatibilidades o incapacidades que determina el reglamento vigente de Contratación de las Corporaciones Locales.

- APERTURA DE PLICAS: Tendrá lugar en la Secretaría del Ayuntamiento el día veinticinco de Febrero, a las doce horas y comenzará con el Prado del Labajo Redondo continuando sin interrupción hasta su terminación.

- SEGUNDA SUBASTA: En caso de resultar desierta esta primera subasta se celebrará una segunda subasta el día cuatro de Marzo a las doce horas y en las mismas condiciones.

- PAGO DE LOS PRADOS: El adjudicatario deberá hacer efectivo el importe de la adjudicación a la firma del contrato.

- MESA DE LICITACIÓN: Estará presidida por el Sr. Alcalde o persona en quien delegue con la asistencia del Sr. Secretario de la Corporación que dará fe del acto.

- ADJUDICACIÓN: La adjudicación provisional será hecha por la mesa al que resulte mejor postor económicamente.

Moraleja de Matababras, a 30 de Enero de 2017.

El Alcalde, *Félix Álvarez de Alba*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 298/17

AYUNTAMIENTO DE ZAPARDIEL DE LA CAÑADA

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.

Zapardiel de la Cañada, a 3 de febrero de 2017.

El Alcalde-Presidente, *José Luis Enríquez Díaz*.