

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



10 de abril de 2017

Nº 69

### SUMARIO

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

- Licitación del contrato de suministro de libros para el Centro Coordinador de Bibliotecas..... 3

##### SECRETARÍA GENERAL

- Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2017 ..... 7

##### CULTURA

- Normas de utilización de espacios expositivos de esta Diputación y anexos de solicitud a los ciudadanos interesados en exponer su obra artística 2017 ..... 8

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE TORMES

- Aprobación definitiva presupuesto general 2017 ..... 13

##### AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO

- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tasa por funcionamiento de la pista de padel ..... 15

##### AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

- Aprobación inicial expediente de modificación del presupuesto del ejercicio 2017 ..... 16

##### AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- Aprobación de una redacción del artículo 6 de la ordenanza fiscal número 5 tasa del cementerio ..... 17

##### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Notificación de la propuesta de resolución del procedimiento sancionador contra E.H.D..... 18

**AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES**

- Exposición pública de la cuenta general 2016 ..... 19

**AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO**

- Aprobación inicial ordenanza municipal reguladora del uso y  
funcionamiento edificio usos múltiples ..... 20

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.005/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

#### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

#### A N U N C I O D E L I C I T A C I Ó N

#### CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBROS PARA EL CENTRO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS-1º SEMESTRE 2017

#### ENTIDAD ADJUDICADORA: DATOS GENERALES Y DATOS PARA LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Organismo: Diputación Provincial de Ávila.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

Obtención de documentación e información:

Dependencia: Servicio de Contratación de la Diputación Provincial de Ávila

Domicilio: Plaza Corral de las Campanas s/n

Localidad y Código Postal: Ávila-05001

Teléfono: 920-357150 / 357117

Telefax: 920-357106

Correo electrónico: [contratacion@diputacionavila.es](mailto:contratacion@diputacionavila.es)

Dirección de Internet del Perfil del Contratante: [www.diputacionavila.es/contratacion/perfildelcontratante](http://www.diputacionavila.es/contratacion/perfildelcontratante)

[www.diputacionavila.sedelectronica.es](http://www.diputacionavila.sedelectronica.es)

Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones

Número de expediente: 2318/2017

#### OBJETO DEL CONTRATO

Tipo: Contrato de Suministro

Descripción: Contrato de suministro de libros para el Centro Coordinador de Bibliotecas-1º semestre 2017 (de conformidad con los Pliegos de Cláusulas y de Prescripciones Técnicas)

Lugar de ejecución: El suministro se entregará en la Sede del Centro Coordinador de Bibliotecas, sito en la calle de Santo Tomás, nº 2, (05003) (Ávila).

Plazo de ejecución: El suministro se realizará en un plazo máximo de 30 días a contar a partir de la firma del contrato. Será entregado en cajas de cartón con solapa que no superen los 20 kilogramos de peso y etiquetados en el exterior de manera que se identifique el contenido del mismo (título y editorial).

Admisión de prórroga: Se prorrogará, en caso necesario, dicho plazo de entrega por mutuo acuerdo entre las partes.

CPV 2008: 22113000

#### **TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Criterios de adjudicación: Varios criterios de selección de la oferta más ventajosa:

#### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

PUNTUACIÓN. 100 puntos

Los 100 puntos se distribuyen así:

Oferta económica.....50 puntos

Material promocional.....50 puntos

La ponderación de cada uno de los criterios expuestos se detalla a continuación.

1.- Oferta económica.....50 puntos

Las ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

Presupuesto base de licitación (IVA incluido)

- Precio ofertado del Lote (IVA incluido)

Puntuación X 50

Presupuesto base de licitación (IVA incluido)

- Precio ofertado del Lote más bajo admitido (IVA incluido)

No se consideran las ofertas que contravengan lo estipulado por la normativa del precio de venta al público de libros establecida en la Ley 10/2007 de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, que establece un descuento máximo en el precio fijo de los libros de un 15%.

2.- Material promocional

2.1.- Material promocional: Mochilas .....20 puntos

Mochila 600 D en poliéster, con parte trasera y asas acolchadas. El material deberá entregarse serigrafiado según indicaciones del Centro Coordinador de Bibliotecas. En un color y con medidas 30 x 40 x 14 cm.

Se otorgarán 20 puntos a la empresa que oferte el mayor número de mochilas, obteniendo las demás la proporción de puntos en relación a ella.

2.2.- Material promocional: Petos .....20 puntos

Petos cerrados, tipo práctica deportiva, en poliéster 100%. En diferentes tallas y colores. El material deberá entregarse serigrafiado según indicaciones del Centro Coordinador de Bibliotecas.

Se otorgarán 20 puntos a la empresa que oferte el mayor número de petos, obteniendo las demás la proporción de puntos en relación a ella.

2.3.- Material promocional: Gorras.....10 puntos

Gorra en algodón peinado 100% en diversos tamaños. El material deberá entregarse serigrafiado según indicaciones del Centro Coordinador de Bibliotecas.

Se otorgarán 10 puntos a la empresa que oferte el mayor número de gorras, obteniendo las demás la proporción de puntos en relación a ella.

#### **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

65.491,88 euros

#### **PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

El presupuesto del contrato, que servirá de precio base de licitación es 65.491,88 euros y 2.619,68 (4%) euros de IVA, es decir, 68.111,56 euros, IVA incluido.

#### **GARANTÍAS EXIGIDAS.**

Provisional: No se exige

Definitiva: Será el 5% del importe de adjudicación, excluid el IVA.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Se exigen las siguientes solvencias:

#### **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

Volumen global de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato, o en su defecto, el establecido reglamentariamente:

Se presentará declaración firmada por el representante legal de la empresa relativa a la cifra de negocios global realizado por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios 2014, 2015 y 2016. La suma de los importes de los tres años deberá ser como mínimo el presupuesto base de licitación del presente contrato.

#### **SOLVENCIA TÉCNICA:**

Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos cinco años indicando su importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario:

La presentación de una relación firmada por el representante de la empresa, de los principales suministros realizados durante los cinco últimos años: 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 indicando fechas, importes y beneficiarios y exigiéndose expresamente la inclusión de un máximo de tres suministros similares al objeto del contrato y con un presupuesto acumulado de al menos el 50% del presupuesto

base de licitación. Deberá acreditarse mediante los correspondientes certificados de buena ejecución.

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:

Documento firmado por el representante de la empresa donde se indique el personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

## PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Fecha límite de presentación: 28 de abril de 2017

Modalidad de presentación:

Conforme lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Lugar de presentación

Dependencia: Registro General de la Diputación

Domicilio: Plaza del Corral de las Campanas, s/n

Localidad y código postal: 05001-Ávila

Dirección electrónica: [contratacion@diputacionavila.es](mailto:contratacion@diputacionavila.es)

Plazo durante el cual estará obligado a mantener su oferta: tres meses

## APERTURA DE OFERTAS

Dirección: Plaza del Corral de las Campanas s/n (Salón de Sesiones)

Localidad y código postal: 05001 Ávila

Fecha y hora:

a) En acto público, el mismo día de la calificación de la documentación general, si no existieran deficiencias subsanables, o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. La calificación de la documentación general tendrá lugar el día 5 de mayo de 2017, salvo anuncio de presentación de proposiciones por correo sin que hayan tenido entrada las mismas en la Diputación ese día, posponiéndose en este caso la calificación a otra fecha que se haría pública en el tablón de anuncios de la Corporación, o en el referido acto público de la Mesa, el día 5 de mayo de 2017.

Hora: 12:15 horas

## GASTOS DE PUBLICIDAD: importe máximo: 2.500 euros

En Ávila, 5 de abril de 2017

El Diputado Delegado del Área Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte, *Eduardo Duque Pindado*.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.006/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

#### SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

#### EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PA- SADO DÍA 27 DE MARZO DE 2017 (04/17).

- Se aprobaron las actas de las últimas sesiones: acta de 27 de febrero de 2017 (número 02/17 - ordinaria-) y acta de 8 de marzo de 2017 (número 03/17 -extraordinaria-).

1.- Se retiró del orden del día.

2.- Autorizar la revisión de precios solicitada por la empresa adjudicataria del contrato correspondiente al Servicio de Comedor y de la Cafetería del Centro Residencial “Infantas Elena y Cristina de Ávila”.

3.- Ratificar la aprobación del plan presupuestario de esta Diputación Provincia para el periodo 2018/2020.

Dar cuenta la Pleno de la remisión al Ministerio de Hacienda del presupuesto correspondiente al presente ejercicio 2017.

#### MOCIONES:

Se aprobaron las siguientes mociones presentadas por:

- Moción conjunta de los grupos PP, PSOE, C's, IU y UPyD: “Posicionamiento de la Diputación Provincial de Ávila ante la explotación de los recursos mineros de la provincia”.
- Moción del grupo Trato Ciudadano: “Cumplimiento del objetivo marcado por la Agenda Digital Europea”.
- Moción del grupo PSOE: “Actividad de la Diputación para el fomento y mejora de la raza avileña negra ibérica”.
- Moción conjunta de los grupos PP, PSOE, C's, y UPyD: “Apoyo a las obras de la carretera AV-500/SG-500”.

Se rechazaron las siguientes mociones presentadas por:

- Moción del grupo IU: “Participación en los impuestos de las comunidades autónomas (P.I.C.A.S.) por los ayuntamientos”.

En Ávila, a 6 de abril de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.007/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

#### CULTURA

#### A N U N C I O

Con fecha 03 de abril de 2017, la Junta de Gobierno de esta Corporación Provincial aprobó las Normas y anexos de utilización de espacios expositivos de esta Diputación dirigida a los ciudadanos interesados en exponer su obra artística, ejercicio 2017.

#### **NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS EXPOSITIVOS DEL TORREÓN DE LOS GUZMANES**

##### **1.- OBJETO**

El objeto de las presentes normas es la regulación del uso temporal de los espacios expositivos del torreón de los Guzmanes, actualmente dos: Sala Central y Claustro (galerías y patio).

##### **2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes normas son de aplicación a aquellos casos de artistas plásticos que soliciten exponer su obra en el torreón de los Guzmanes con fines de difusión y promoción de su obra.

##### **3.- ESPACIOS EXPOSITIVOS Y HORARIOS**

El espacio destinado a las exposiciones queda limitado al claustro (galerías y patio) del torreón de los Guzmanes y a la sala central de los sótanos del torreón.

El claustro permanecerá abierto al público de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas.

La sala central permanecerá abierta al público de martes a sábados en horario de 11:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas, y los domingos de 11:00 a 14:00 horas.

##### **4.- SOLICITUDES**

Los proyectos para la realización de exposiciones se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Ávila, acompañados de la siguiente documentación:

- a) Solicitud (Anexo I)
- b) Anexo II
- c) Currículum actualizado del artista

d) Proyecto de la exposición en el que se indique:

- Título
- Temática
- Número de obras
- Dossier con las fotografías en pequeño tamaño de cada una de las obras indicando: título, técnica utilizada, así como medidas y peso aproximado.
- Archivo en formato .jpg de cada una de las obras, con más de 1024 píxeles de ancho.
- Artículos de prensa o cuanta información resulte de interés para valorar el proyecto.

Si la solicitud no reuniera los requisitos señalados en los apartados anteriores, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Una vez recibida la solicitud, el Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte estudiará la viabilidad de la exposición y comunicará al solicitante, en un plazo de dos meses, la aceptación o denegación de su solicitud y, si procede, las posibles fechas en que podría llevarse a cabo.

La Diputación provincial se reserva el derecho de modificar el calendario si fuese preciso, comunicando a los artistas los cambios de fecha que se hubiesen producido.

## 5.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección serán la trayectoria y currículum del artista y el proyecto presentado, otorgando especial consideración a los jóvenes artistas que tengan algún tipo de vínculo o relación con la provincia de Ávila.

## 6.- PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE LAS EXPOSICIONES

Las exposiciones se incluirán en los programas de actividades del Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte, con la consiguiente difusión en los medios de comunicación.

Los autores cederán los derechos de comunicación pública durante el periodo de la exposición, los de la difusión de la obra con fines promocionales y la incorporación de las imágenes a la web de la Diputación Provincial de Ávila.

La difusión y/o promoción de la exposición en cualquier medio, con carácter previo a la presentación de la misma, sin la supervisión y autorización de la Diputación Provincial de Ávila, podrán suponer la suspensión de dicha exposición.

## 7.- OBRA OBJETO DE EXPOSICIÓN

Dado que el espacio dedicado a las exposiciones constituye el acceso a las dependencias de la Diputación Provincial, esta se reserva el derecho a rechazar parte de las obras propuestas para la exposición, o de retirar en cualquier momento alguna de ellas, que, a juicio del Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte de la Diputación Provin-

cial de Ávila, pueda contravenir la ley, el orden público o el buen nombre o imagen de esta institución, o que se estime carece de la calidad artística necesaria.

#### **8.- MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA EXPOSICIÓN**

El montaje y desmontaje de la exposición correrá a cargo del Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte de la Diputación Provincial de Ávila, con la colaboración del autor, realizando estas tareas en el horario que en cada caso se establezca.

La distribución de la obra en los espacios expositivos estará supervisada por el personal técnico del Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte de la Diputación Provincial de Ávila.

El montaje de las obras se realizará exclusivamente con los sistemas con los que actualmente cuenta la Diputación Provincial de Ávila.

Los gastos de enmarcado y transporte de las obras hasta los espacios expositivos y el regreso a su origen serán asumidos por el solicitante.

Una vez finalizada la exposición, el mismo día del desmontaje, los artistas donarán una obra, a través de un documento firmado por ambas partes, que pasará a enriquecer el patrimonio artístico de la corporación.

#### **9.- SEGUROS**

La Diputación Provincial de Ávila no se hace responsable de los daños que puedan producirse por actos vandálicos, sustracciones, accidentes imprevisibles, incendios u otras causas de fuerza mayor, recomendando al autor la suscripción a una póliza de seguros que contemple estos supuestos, al margen del seguro general que tiene contratado la Diputación para sus instalaciones y dependencias.

El solicitante de los espacios expositivos aceptará por escrito la totalidad del contenido de las presentes normas, suponiendo su incumplimiento el cese automático de la autorización del uso de los espacios expositivos de la Diputación Provincial de Ávila.

En Ávila, a 6 de abril de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

## ANEXO I

### SOLICITUD PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS EXPOSITIVOS DEL TORREÓN DE LOS GUZMANES

D./D<sup>a</sup> .....

Lugar de nacimiento ..... Fecha .....

D.N.I. ..... Domicilio .....

Localidad ..... Provincia .....

CP .....

Teléfono Fijo ..... Móvil ..... Correo electrónico .....

#### SOLICITA:

El uso del/los espacio/s expositivo/s:

SALA CENTRAL       CLAUSTRO del torreón de los Guzmanes.

Para realizar una exposición de:

PINTURA       ESCULTURA       FOTOGRAFÍA       GRABADO

DIBUJO       INSTALACIONES

OTROS, adjuntando la documentación preceptiva.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma:

ILMO SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE AVILA

**ANEXO II**

D./D<sup>a</sup> .....  
Lugar de nacimiento ..... Fecha .....  
D.N.I. ..... Domicilio .....  
Localidad ..... Provincia .....  
CP .....  
Teléfono Fijo ..... Móvil ..... Email .....

**EXPONE:**

Que habiendo solicitado el uso de las salas de exposiciones del Torreón de los Guzmanes, declaro que ACEPTO las normas y condiciones establecidas en la normativa, así como su cumplimiento.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo: \_\_\_\_\_

**ILMO SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE AVILA**

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 935/17

### AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE TORMES

#### A N U N C I O

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

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### CAPÍTULOS INGRESOS .....EUROS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1 Impuestos Directos.	161.250,00
2 Impuestos Indirectos.	475,00
3 Tasas y Otros Ingresos.	39.800,00
4 Transferencias Corrientes.	55.150,00
5 Ingresos Patrimoniales.	57.100,00

##### A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7 Transferencias de Capital.	30.000,00

##### B) OPERACIONES FINANCIERAS

8 Activos Financieros.	0,00
9 Pasivos Financieros.	0,00

**TOTAL INGRESOS. ....343.775,00**

##### CAPÍTULOS GASTOS .....EUROS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1 Gastos de Personal.	48.840,00
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	142.935,00
3 Gastos Financieros.	0,00
4 Transferencias Corrientes.	24.200,00
5 Fondo de Contingencia.	0,00

##### A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Inversiones Reales. ....127.800,00

7 Transferencias de Capital .....	0,00
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8 Activos Financieros .....	0,00
9 Pasivos Financieros .....	0,00
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>343.775,00</b>

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

**I.- Personal Funcionario de Carrera:**

Denominación	Número	Grupo	Escala /Clase	Subescala
- Secretario	1	A1/A2	Habilitación Estatal	Secretaría-Intervención Plaza Agrupada al Municipio de Bohoyo.

**II. Personal Laboral Temporal.**

- 2 Operarios de obras y servicios según convenios.

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

Santiago de Tormes, a 20 de Marzo de 2017.

La Alcaldesa, *Marciana de Esteban Gamo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 941/17

### AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO

#### A N U N C I O

Dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 29-03-2017, y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, queda expuesto al público el expediente de establecimiento de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por funcionamiento de la pista de padel (Expte. 05/17-Exptes).

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, tanto contra el acuerdo de imposición de los Tributos citados, como contra la aprobación de sus Ordenanzas reguladoras con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones:** Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Lugar de presentación de reclamaciones:** Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que se reclama:** Ayuntamiento en Pleno.

En Poyales del Hoyo, a 31 de marzo de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Lorenzo López Hernández*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 946/17

## AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

## A N U N C I O

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO  
DEL EJERCICIO 2017. MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE INVERSIONES**

El Pleno del Ayuntamiento de Aldeaseca (Ávila), en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2017, mediante modificación del Anexo de Inversiones, incorporando proyecto de gasto consistente en la reposición de la pavimentación de vías públicas en los términos que recoge el expediente tramitado al efecto.

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

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

En Aldeaseca, a 30 de marzo de 2017.

El Alcalde-Presidente de la Corporación, *Jesús Julio Izquierdo Callejo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 947/17

### AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Cebreros, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, acordó la aprobación de una nueva redacción del artículo 6 de la Ordenanza Fiscal número 5, "Tasa del Cementerio".

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 un mes, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, 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 Cebreros, a 3 de abril de 2017.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 951/17

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### A N U N C I O

Por medio del presente pongo en su conocimiento que en este Ayuntamiento se tramita procedimiento sancionador contra E.H.D con nº de identificación X-08930195-P y con domicilio en la Avda. de Lourdes, 7 2º- B de 05400 Arenas de San Pedro (Ávila), estando el mismo en fase de notificación de la Propuesta de Resolución.

Arenas de San Pedro, 27 de marzo de 2017.

El Alcalde, *Juan Carlos Sánchez Mesón*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 956/17

### AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

#### 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 el 29 de marzo 2017, 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 Piedralaves, a 31 de marzo de 2017.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 958/17

## AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

## A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO EDIFICIO USOS MÚLTIPLES.

Todo ello de acuerdo con las formalidades previstas en el RD Legislativo 2/2004, de 5 marzo.

Por ello, se anuncia que dicho acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados que estén legitimados presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 de la mencionada norma, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones, el acuerdo de modificación de ordenanzas se entenderá definitivamente aprobado.

Papatrigo, a 3 de abril de 2017.

El Alcalde, *llegible*.