

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



26 de abril de 2017

Nº 78

### SUMARIO

#### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

- Acuerdo de disolución de la Asociación de Empresarios de La Colilla ..... 3

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### DESARROLLO RURAL

- Bases para la concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva a ayuntamientos y entidades locales menores destinadas a la promoción de voluntariado ambiental en la provincia de Ávila..... 4

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Exposición pública del padrón fiscal de tasa por suministro de agua potable y por servicio de saneamiento 2º trimestre de 2017 ..... 5

##### AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SERREZUELA

- Aprobación definitiva del presupuesto ordinario del ejercicio 2017 ..... 6

##### AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Aprobación inicial de la modificación de crédito nº 1 del presupuesto en vigor ..... 8

##### AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica ..... 9
- Aprobación definitiva de la ordenanza de tasa por la prestación de servicio de báscula municipal ..... 10
- Aprobación definitiva de la ordenanza sobre transparencia y acceso a la información pública ..... 11

**AYUNTAMIENTO DE MANJABÁLAGO Y ORTIGOSA DE RIOALMAR**

- Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de los pastos comunales en el término municipal de Manjabálago y Ortigosa de Rioalmar ..... 26

**AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA**

- Delegación y sustitución en las funciones propias del cargo de alcalde, en el primer teniente de alcalde, al objeto de resolución de licencia urbanística por concurrencia de causa de abstención ..... 27

**AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA**

- Convocatoria de subvenciones para la adquisición de semilla de judías blancas certificada-variedad “Riñón de Barco” ..... 28

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA**

- Ejecución de títulos judiciales 52/16 de Sonia Villaoslada Herránz..... 35



## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1105/17

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

#### Oficina Territorial de Trabajo

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo (ejecución de la legislación laboral), y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre Deposito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales, se hace público que en esta Oficina se ha presentado en fecha 19 de abril de 2017, por D. Cayetano Jiménez Arribas como Presidente, el acuerdo de disolución de la ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE LA COLILLA y depositada en este registro con el nº 05/98, cuyos ámbitos territorial y profesional son:

- Ámbito territorial: Local (Término municipal de La Colilla) - Art. 2 de los Estatutos.
- Ámbito profesional: Empresas, individuales o colectivas, cualquiera que sea su actividad empresarial, siempre que ejerza la misma en La Colilla (Ávila). Artículo 2 de los Estatutos.

Ávila, a 19 de abril de 2017

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

# DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.128/17

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

DESARROLLO RURAL

### A N U N C I O

#### **BASES PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DE VOLUNTARIADO AMBIENTAL EN LA PROVINCIA DE ÁVILA**

**TextoES: BDNS(Identif.):343512**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 3 de Abril de 2017, se convocan subvenciones para los Ayuntamientos de la provincia de Ávila de menos de 20.000 habitantes para promover acciones de voluntariado ambiental que redunden en el mantenimiento y mejora del entorno natural de los municipios.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la base de datos nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

**Beneficiarios:** Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores de la provincia de Ávila.

**Objeto:** Selección de iniciativas que deriven en la implicación y responsabilidad compartida y en la consideración de lo común como mejora de las condiciones de vida en nuestro entorno natural mas próximo, recuperando el espíritu de colaboración entre vecinos.

**Actuación:** Actuaciones Medioambientales.

**Cuantía:** El importe total de las ayudas que se concedan no podrá exceder del crédito que se consigne en el Presupuesto Ordinario de la Diputación, ejercicio 2017, partida 414.462.00 que ascenderá a cincuenta mil euros (50.000 €).

**Plazo de presentación:** El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

**Documentos:** Se encuentran disponibles en la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

En Ávila, a 6 de abril de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.104/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

INTERVENCIÓN - GESTIÓN TRIBUTARIA

#### A N U N C I O

Por medio del presente se pone en conocimiento de los contribuyentes que se expone al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, durante un mes a contar desde el inicio del período de cobro voluntario que se señala más adelante, el Padrón Fiscal correspondiente a los siguientes tributos:

- Tasa por suministro de agua potable, segundo trimestre de 2017 ( Zona 1 ).
- Tasa por servicio de saneamiento, segundo trimestre de 2017 ( Zona 1 ).

Contra la exposición pública del correspondiente padrón fiscal y de las liquidaciones mediante recibo en él incorporadas los interesados pueden formular ante la Alcaldía el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón fiscal.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes que el período de cobro voluntario comprenderá desde el día 3 de abril de 2017 hasta el día 5 de junio de 2017, ambos inclusive, durante el que podrán ingresar las cuotas tributarias correspondientes presentando los avisos de cobro que la empresa concesionaria del servicio municipal de aguas del Ayuntamiento enviará a su domicilio, en las oficinas de los Bancos y Cajas de Ahorros de la Ciudad de Avila en ellos reseñados.

Si no se hubiese producido la recepción de los mismos, los contribuyentes deberán personarse para aclarar la situación antes del día 5 de junio de 2017 en las Oficinas de Aqualia S.A. sitas en Pza. Catedral, 11 de Ávila.

Si está domiciliado el pago del recibo, éste se entregará a través del Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo del recargo del 20 por 100 de la deuda no ingresada, así como de los intereses de demora correspondientes a ésta. Este recargo será del 5 por 100 cuando la deuda tributaria se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio y no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Ávila, 19 de abril de 2017

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.032/17

### AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SERREZUELA

#### E D I C T O

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila de 8 de marzo de 2017 nº 46 , el anuncio de aprobación inicial del Presupuesto Ordinario del ejercicio 2017 de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones, se ha acordado la aprobación definitiva del mismo y se publica resumido por capítulos a los efectos previstos en el artículo 169.3 del Real-Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

<b>CAP. INGRESOS</b>	<b>EUROS</b>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1 Impuestos Directos.....	50.900'00
2 Impuestos Indirectos. ....	4.000'00
3 Tasas y Otros Ingresos.....	41.400'00
4 Transferencias Corrientes. ....	32.760'00
5 Ingresos Patrimoniales.....	5.825'00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6 Enajenación de Inversiones Reales. ....	0'00
7 Transferencias de Capital.....	0'00
8 Activos Financieros. ....	0'00
9 Pasivos Financieros. ....	0'00
<b>TOTAL INGRESOS. ....</b>	<b>134.885'00</b>

<b>CAP. GASTOS</b>	<b>EUROS</b>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1 Gastos de Personal.....	21.740'00
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. ....	52.335'00
3 Gastos Financieros. ....	700'00
4 Transferencias Corrientes. ....	25.250'00
5 Fondo de Contingencias. ....	500'00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6 Inversiones Reales.....	23.360'00
7 Transferencias de Capital.....	0'00
8 Activos Financieros. ....	0'00

9 Pasivos Financieros. ....	11.500'00
<b>TOTAL GASTOS. ....</b>	<b>134.885'00</b>

**Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad aprobado junto con el presupuesto general de 2017.**

Personal funcionario: ninguno.

Personal laboral: Auxiliar Administrativo. Situación: vacante.

Limpiadora. Situación : vacante.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma de Castilla-y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En San Miguel de Serrezuela a de 10 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Cipriano Gomez Cornejo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.037/17

### AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Piedralaves, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado remanente de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

N.º	Descripción	Euros
<b>Económica</b>		
337-63100	Rehabilitación Piscina Municipal II Fase .....	30.000 €
	<b>TOTAL GASTOS:</b> .....	<b>30.000 €</b>

#### Altas en Concepto de Ingresos

ECONÓMICA	Descripción.....	Euros
<b>Concepto</b>		
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales .....	30.000 €
	<b>TOTAL INGRESOS</b> .....	<b>30.000 €</b>

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Piedralaves, a 7 de abril de 2017.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.063/17

### AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Artículo. 6.BONIFICACIÓN**

Se establece una bonificación del 100 por cien para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar. La presente modificación entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, comenzando a aplicarse el 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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

En San Pascual a 13 de abril de 2017.

El Alcalde, *Antonio Medina Jiménez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.064/17

### AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Báscula Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### “ORDENANZA DE TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL

##### 3ª TARIFAS

La Tarifa de al presente Tasa será la siguiente:

Hasta 10.000 kilos 0,50 €, por pesada

Hasta 25.000 kilos 1,00 € por pesada.

Hasta 60.000 kilos 2,50 € por pesada.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Pascual a 13 de abril de 2017.

El Alcalde, *Antonio Medina Jiménez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.065/17

### AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

#### **NO HAY ALEGACIONES: ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La entrada en vigor de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, como su propio Preámbulo señala, tiene el objetivo primordial de regular en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León la transparencia de la actividad pública, en su triple vertiente: de publicidad activa, acceso y reutilización de la información pública, y la participación en los asuntos públicos.

Por todo ello, el Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa estatal encabezada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La Ordenanza también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española, en concordancia con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y desarrollado en el capítulo segundo del Título primero de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

La Ordenanza se estructura en tres Títulos divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, los medios de acceso así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la información pública, comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen. A continuación, contiene un capítulo dedicado a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, y detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además, en su capítulo tercero, regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva, detallando en su sección segunda el procedimiento para el ejercicio del derecho. A continuación, dedica este Título II su capítulo IV a la reutilización de la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento, señalando que, con carácter general, ésta se hará sin previa autorización. Finalmente, el capítulo V se establece el régimen de impugnaciones ante la Comisión de Transparencia, y las obligaciones de suministro de información que al efecto se reconocen en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

El último Título de esta Ordenanza, el tercero, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la Disposición Final Única, con la entrada en vigor de esta Ordenanza.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en este Ayuntamiento, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Decreto 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

### **ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación**

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) Este Ayuntamiento.
- b) Los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.

e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza. Asimismo, cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, deberá proporcionar información en todo lo referido a la prestación de servicios mencionados o en el ejercicio de potestades administrativas.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

### ARTÍCULO 3. Principios

**1. Publicidad de la información:** Se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente y en la presente Ordenanza, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.

**2. Publicidad activa:** El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquella otra que sea de interés para la sociedad y la economía.

**3. Periodicidad:** Se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

**4. Accesibilidad:** La información será publicada en Sede Electrónica/Portal de transparencia del Ayuntamiento, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.

**5. Reutilización:** La información publicada podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en lo no previsto por ésta, por lo establecido en el artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

**6. Calidad:** La información facilitada a los ciudadanos deberá ser veraz y auténtica.

**7. Asistencia:** Los ciudadanos tendrán derecho a ser asistidos y recibir del Ayuntamiento el asesoramiento que, en su caso, reclamen en el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente Ordenanza.

**8. Gratuidad:** El acceso a la información será gratuito, sin perjuicio del cobro de la correspondiente tasa en el caso de que se soliciten copias de documentos.

### ARTÍCULO 4. Competencias

1. Corresponde al Alcalde la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información

pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:

- a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.
- b) La difusión y actualización de la información pública.
- c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.
- d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.
- e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **ARTÍCULO 5. Medios de Acceso**

El Ayuntamiento, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información municipal.
- En Sede Electrónica/Portal de transparencia del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 6. Exención de Responsabilidad**

El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

### **TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 7. Concepto de Información Pública**

Se entiende por información pública de este Ayuntamiento todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

##### **ARTÍCULO 8. Límites a la Información Pública**

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.

- d) La seguridad pública.
  - e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
  - f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
  - g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
  - h) Los intereses económicos y comerciales.
  - i) La política económica y monetaria.
  - j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
  - k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
  - l) La protección del medio ambiente
2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto.
3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

#### **ARTÍCULO 9. Protección de Datos Personales**

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

### **CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA**

#### **SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 10. Objeto de la Publicidad**

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública y, en todo caso, la información a que se refieren los incluidos en la sección segunda del capítulo II del Título II de la presente Ordenanza.

##### **ARTÍCULO 11. Lugar de Publicación**

La información será publicada en Sede Electrónica/Portal de transparencia del Ayuntamiento URL: <http://sanpascual.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

#### **SECCIÓN 2ª. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR**

##### **ARTÍCULO 12. Información sobre la Normativa Municipal y la Actividad Administrativa**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.
- b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.
- c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.
- d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.
- f) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento haya sido parte.
- g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento sea parte.

### **ARTÍCULO 13. Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre el Personal**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.
- b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.
- c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.
- e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.
- f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.
- g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

### **ARTÍCULO 14. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.
- b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.
- c) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.
- e) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.
- f) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

#### **ARTÍCULO 15. Información sobre Contratos, Ayudas y Subvenciones**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.
- b) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.
- c) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración así como las obligaciones económicas.

#### **ARTÍCULO 16. Información sobre Actos y Acuerdos de los Órganos Colegiados**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.
- b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de las Comisiones Plenarias, excepto las deliberaciones internas.
- c) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

#### **ARTÍCULO 17. Información Económica y Presupuestaria**

a) La Entidad Local publicará información relativa a:

- b) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.
- c) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.
- d) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.
- f) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.
- g) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **ARTÍCULO 18. Información sobre Estadísticas**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.
- b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.
- c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.
- d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

### **CAPÍTULO III. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 19. Derecho de Acceso a la Información Pública**

Cualquier persona podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución Española, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y la presente Ordenanza.

Se entiende por información pública lo establecido en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

##### **ARTÍCULO 20. Límites al Derecho de Acceso**

1. El derecho a la información pública podrá ser limitado en los términos previstos en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza. En estos casos, el acceso podrá ser denegado, previa resolución justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto y siempre que no concurra un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si la aplicación de alguno de los límites señalados no afecta a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En este caso, habrá de indicarse al solicitante la parte de la información que ha sido omitida.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites previstos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez notificado a los interesados.

##### **ARTÍCULO 21. Protección de Datos Personales**

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en concordancia con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **SECCIÓN SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

##### **ARTÍCULO 22. Solicitud**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en relación con el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

### **ARTÍCULO 23. Suspensión de la Tramitación**

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

### **ARTÍCULO 24. Resolución**

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

### **ARTÍCULO 25. Formalización del Acceso**

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

## **CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 26. Disposiciones generales**

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario,

dentro de los límites del artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.
- c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

#### **ARTÍCULO 27. Disposiciones Específicas**

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán en Sede Electrónica/Portal de transparencia del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

#### **ARTÍCULO 28. Derechos de Terceros**

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

#### **ARTÍCULO 29. Agentes Reutilizadores**

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica la aceptación de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES**

### **ARTÍCULO 30. Recursos**

Contra las resoluciones en materia de acceso, expresas o presuntas, que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, una reclamación ante la Comisión de Transparencia a la que se refiere el siguiente artículo.

La reclamación ante la Comisión se ajustará a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, salvo en lo relativo a la comunicación de sus resoluciones al Defensor del Pueblo.

### **ARTÍCULO 31. Comisionado y Comisión de Transparencia**

1. La Comisión de Transparencia, creada por la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, velará por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que se reconocen en la presente Ordenanza.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberán facilitar al Comisionado de Transparencia la información que solicite y prestarle la colaboración necesaria para el ejercicio de las funciones que le reconoce la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

## **TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **ARTÍCULO 32. Disposiciones Generales**

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

### **ARTÍCULO 33. Tipificación de Infracciones**

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.
- b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.
- b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquella que motivó su concesión.

- c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.
3. Se consideran infracciones leves:
- a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.
  - b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.
  - c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

#### **ARTÍCULO 34. Sanciones**

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.
- c) Infracciones leves: multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los principios de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **ARTÍCULO 35. Prescripción de Infracciones y Sanciones**

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

- a) A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.
- b) A los dos años las impuestas por infracciones graves.
- c) Al año las impuestas por infracción leve.

### ARTÍCULO 36. Otras Responsabilidades

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto los artículos 80 y siguientes de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### ANEXO. MODELO DE SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
◆ Solicitante	◆ Notificación electrónica
◆ Representante	◆ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>Es objeto de la presente solicitud el acceso a la información que se enumera y por las siguientes razones:</p> <p>— _____</p> <p>— _____</p> <p>— _____</p> <p>— _____</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, en relación con el artículo 13.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se me permita el acceso a la información solicitada.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

**PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en relación con su solicitud de acceso a la información pública, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será desestimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Pascual a 13 de abril de 2017.

El Alcalde, *Antonio Medina Jiménez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.074/17

### AYUNTAMIENTO DE MANJABÁLAGO Y ORTIGOSA DE RIOALMAR

#### A N U N C I O

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 29 de marzo de 2017, se adoptó el siguiente acuerdo: Aprobación provisional de la Aprobación Ordenanza Municipal reguladora de los pastos comunales en el término municipal de Manjabálago y Ortigosa de Rioalmar.

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 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 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 desde la fecha de la aprobación provisional.

En Manjabálago, a 4 de abril de 2017

El Alcalde, *José María Hernández Hernández.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.075/17

### AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

#### A N U N C I O

#### **DELEGACIÓN Y SUSTITUCIÓN EN LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO DE ALCALDE, EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, AL OBJETO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA POR CONCURRENCIA DE CAUSA DE ABSTENCIÓN**

Por medio del presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía número 98/2017 de 10 de abril, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aldeaseca (Ávila) ha resuelto, por concurrencia de causa de abstención de acuerdo con lo previsto en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación puntual y sustitución en las funciones propias del cargo de Alcalde de Aldeaseca, al objeto de la resolución del procedimiento de concesión de licencia urbanística y verificación posterior de las condiciones y requisitos sometidos a comunicación ambiental, en relación a la solicitud presentada con fecha 10 de abril de 2017 por Doña María Esther Villaverde Luquero para la adaptación de almacén en consultorio veterinario, actividad a desarrollar en la Calle Sinlabajos, número 9 de Aldeaseca (Ávila), así como de cualquier otro acto inherente a dicho procedimiento, en el primer teniente de Alcalde, D. David López Antonio, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 47 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1.986.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del reglamento citado.

En Aldeaseca, a 10 de abril de 2017

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.076/17

### AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLA DE JUDÍAS BLANCAS CERTIFICADA -VARIEDAD "RIÑÓN DE BARCO" CERTIFICADA IGP JUDÍAS DE EL BARCO DE ÁVILA.

El Pleno del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, en sesión de fecha 29 de marzo de 2017, acordó convocar subvenciones para el año 2017, por el procedimiento de concurrencia competitiva, conforme a las siguientes Bases:

#### B A S E S

**1.- OBJETO.** Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras y la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones dirigidas al sector agrario para la adquisición de semilla de judías blancas certificada variedad "Riñón de Barco". Este régimen de ayudas se realiza en el marco del Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas del sector agrícola (publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea de 24 de diciembre de 2013).

**2.- FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.** Constituye la finalidad de esta subvención el apoyo a los titulares de explotaciones agrarias que adquieran semillas de judías blancas certificada -variedad "Riñón de Barco", con el objetivo de mejorar las condiciones de producción de las explotaciones agrarias y fomentar la siembra de judías IGP Judías de El Barco de Ávila.

**3.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.** Se considera actividad subvencionable la compra de semillas de judías blancas certificada variedad "Riñón de Barco". La adquisición de las semillas tendrá que haber sido efectuada en el período comprendido entre el 17 de abril de 2017 y el 13 de julio de 2017 con destino a siembra en parcelas enclavadas en la provincia de Ávila e inscritas en el Consejo Regulador de la Indicación Geográfica Protegida Judías de El Barco de Ávila y la recogida deberá realizarse en la presente campaña. Se consideran gastos subvencionables que habrán de ser debidamente justificados mediante factura original o documento autenticado los derivados de la compra de las semillas descritas en el apartado anterior.

**4.- REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS.** Podrán acceder a esta subvención las personas físicas o jurídicas y las comunidades de bienes que tengan la condición de vecino o cuya sede social radique en El Barco de Ávila, y antigüe-

dad de empadronamiento de 6 meses y sean titulares de explotaciones agrarias (en los términos señalados por el artículo 2.2 de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias) y cuyas fincas se encuentren enclavadas en el ámbito territorial de la propia provincia. Serán requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario:

- Que las semillas adquiridas se destinen a siembra en parcelas enclavadas en la provincia de Ávila y ámbito de la demarcación de la IGP Judías de El Barco de Ávila y su recogida se realice en la presente campaña.
- Que las parcelas donde se siembren dichas semillas se encuentren inscritas en el Consejo Regulador de la IGP Judías de El Barco de Ávila.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, tanto con carácter previo al momento de la resolución de concesión como al del abono de la subvención.
- No ser deudor del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
- No concurrir en el solicitante las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**5.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.** La financiación de la subvención prevista en esta convocatoria se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 433.42390 del Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio 2017 del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

**6.- IMPORTE MÁXIMO DE LA SUBVENCIÓN Y COMPATIBILIDAD.** La cuantía de la subvención no superará el 50% del coste de adquisición de las semillas (IVA excluido), ni sobrepasará las siguientes cantidades:

- a) Para la compra de semillas Riñón de Barco se subvencionará como máximo con 0,50 € por kg. de semilla adquirida y sembrada.
- b) Si el solicitante fuera agricultor profesional, se subvencionará como máximo con 0,75 € por kg. de semilla adquirida y sembrada.
- c) Si la semilla adquirida se dedica a sembrar en finca en 1ª instancia de inscripción de IGP Judías de El Barco de Ávila como máximo con 0,85 € por kg.
- d) Si la semilla adquirida se dedica a sembrar por un solicitante que fuera un nuevo agricultor, en situación de paro, como máximo con 1,00 € por kg.

Los anteriores apartados no serán acumulativos.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5 apartado k) de la Ley 1/2014, de 19 de marzo, Agraria de Castilla y León, se entiende por agricultor profesional la persona física que, siendo titular de una explotación agraria inscrita en el Registro de Explotaciones Agrarias de la Comunidad de Castilla y León, obtenga al menos el cincuenta por ciento de su renta total de actividades agrarias o de actividades agrarias complementarias, siempre y cuando la parte de renta procedente directamente de la actividad agraria realizada en su explotación no sea inferior al veinticinco por ciento de su renta total y el tiempo de trabajo dedicado a actividades agrarias o agrarias complementarias sea igual o superior a la mitad de una unidad de trabajo agrario (UTA) y que deberá estar dada de alta en el Régimen de la Seguridad Social que le corresponda en función de su actividad agraria.

Esta subvención será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, recurso o ingreso afectado para la actividad subvencionada que otorgue cualesquiera Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no se superen los límites temporales y cuantitativos de las ayudas establecidos en el art. 3.2 del Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola (la ayuda total de minimis concedida al beneficiario no podrá exceder de 15.000,00 € en un periodo de tres ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016; no obstante, si la cuantía de las subvenciones otorgadas en esos ejercicios más la concedida por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila en base a la presente Convocatoria supera dicha cifra, no podrá concederse la ayuda ni siquiera respecto a la fracción que no supere el límite de los 15.000,00 €.

Si al peticionario le hubiera sido concedida otra subvención para la misma finalidad que fuera incompatible con la convocada por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila, se procederá con arreglo a lo dispuesto en el art. 33 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. No obstante, el importe de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Asimismo, la subvención será incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, recurso o ingreso afectado para la actividad subvencionada que otorgue el Ayuntamiento de El Barco de Ávila bien mediante un procedimiento de concesión directa, bien a través de un procedimiento de concurrencia competitiva en la que puedan resultar coincidentes los gastos subvencionables.

## **7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN.**

7.1 Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de El Barco de Ávila y en los demás lugares y formas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2 El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, finalizando el 10 de junio de 2017, inclusive.

7.3 A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Si se trata de personas físicas, fotocopia del DNI del solicitante y certificado, volante o informe de empadronamiento.
- b) Si se trata de personas jurídicas o comunidades de bienes, fotocopia del CIF y de los Estatutos, así como del DNI de la persona que las represente y acrediten estar inscritos en El Barco de Ávila.
- c) Original de la factura correspondiente a la compra de la semilla de judías blancas certificadas, variedad "Riñón de Barco" la compra de la semilla tendrá que haber sido efectuada en el periodo comprendido entre el 17 de abril de 2017 y el 13 de julio de 2017. Si la fecha de la factura no estuviera comprendida dentro del periodo subvencionable, se acompañará a la misma el correspondiente albarán acre-

ditativo de que la actividad se ha realizado dentro de dicho período. Las facturas o documentos sustitutivos- deberán cumplir los requisitos a que se refieren los artículos 6 y siguientes del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, con especial referencia a:

1. Número y, en su caso, serie.
  2. La fecha de su expedición.
  3. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
  4. Número de Identificación Fiscal del obligado a expedir la factura y, en su caso, del destinatario.
  5. Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
  6. Descripción de las operaciones, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
  7. El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
  8. La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
  9. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura. Deberá constar en la factura el "recibí", firma y sello del emisor, o acreditación del pago. Una vez resuelta la convocatoria, el Ayuntamiento procederá al estampillado de la factura original, indicando en la estampilla la subvención para cuya justificación ha sido presentada. Cumplido este trámite, los solicitantes de la subvención que deseen la devolución de la factura original podrán solicitarla.
- d) Solicitud de alta/modificación de datos del solicitante, en la que figure la confirmación de la entidad bancaria acreditativa de la titularidad de la cuenta en la que se solicita el ingreso de la ayuda (únicamente se tendrá que acompañar este documento si el solicitante no hubiera aportado al Ayuntamiento sus datos bancarios con anterioridad o si quisiera modificarlos).
- e) Certificado emitido por el Secretario del Consejo Regulador de la IGP Judías de El Barco de Ávila acreditativo de que las parcelas donde se han sembrado las semillas se encuentran inscritas en el Consejo Regulador de la IGP Judías de El Barco de Ávila y que las semillas adquiridas por los solicitantes de la subvención han sido destinadas a siembra en la presente campaña, con especificación de las parcelas sembradas, y que han solicitado la PAC para esas parcelas. Únicamente en el supuesto de que el interesado no la hubiera solicitado, deberá aportar documentación debidamente acreditativa de la explotación de la parcela por parte del solicitante.
- f) Si el solicitante fuera agricultor profesional, declaración responsable acreditativa de tal circunstancia, con arreglo al modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

En la solicitud se hará constar:

- a) Declaración responsable del solicitante de cuantas ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada se hayan obtenido o se hayan solicitado con la misma finalidad, con indicación de su cuantía; asimismo deberá figurar en la declaración el compromiso de notificar al Ayuntamiento las concesiones de ayudas otorgadas con posterioridad a la presentación de la solicitud (en el plazo de treinta días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la concesión).
- b) Declaración responsable del solicitante en la que figure que el importe total de las ayudas que le han sido otorgadas con carácter de minimis en los años 2014, 2015 y 2016 al amparo del Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola no excede de 15.000,00 €.
- c) Declaración responsable del solicitante en la que conste que no es deudor del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
- d) Declaración responsable en la que conste que no concurren en el solicitante las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aquellos aspectos que pueda resultarle de aplicación.
- e) Declaración responsable del solicitante en la que conste que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (a los efectos previstos en el art. 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones).
- f) Declaración responsable del solicitante en la que conste que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, comprometiéndose a notificar el cambio en dicha situación (en el plazo de treinta días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución).
- g) Declaración responsable del solicitante en la que conste si ha solicitado o solicitará las subvenciones del Régimen de Pago Único por Explotación en el año 2016 (PAC).

7.4 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento se procederá a su revisión. Si faltase alguno de los documentos exigidos o su contenido fuese insuficiente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si transcurrido dicho plazo no hubiera atendido este requerimiento, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artº. 42 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

## **8.- PROCEDIMIENTO Y PLAZO DE RESOLUCIÓN.**

8.1 Procedimiento. La instrucción del procedimiento corresponde al Ayuntamiento de El Barco de Ávila, siendo comprensiva de las siguientes actividades:

- La petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos de las solicitudes conforme a los criterios establecidos en estas Bases.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración de la Convocatoria emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. Dicha Comisión será nombrada por Decreto de la Presidencia y estará integrada por un técnico designado por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila, actuando como secretario de la Comisión uno de los funcionarios que formen parte de la misma.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional (en la que se acreditará el cumplimiento de los fines perseguidos con el otorgamiento de la subvención así como la conformidad con las presentes Bases) y se elevará a la Alcaldesa para su aprobación mediante Decreto. Dicha resolución provisional será notificada a los interesados, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. A la vista de las alegaciones, se formulará la propuesta de resolución definitiva que será aprobada por Decreto. En la resolución definitiva se hará constar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, haciendo constar de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes. Se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario si en el plazo de diez días desde su notificación o publicación no se hubiera producido la renuncia a la subvención concedida.

8.2 Plazo de resolución. El plazo máximo para resolver y notificar o publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses y se computará a partir de la conclusión del plazo previsto para la presentación de solicitudes y, en todo caso, antes del 30 de diciembre del año en curso. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado o publicado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención. La resolución del procedimiento se publicará en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento, surtirá los efectos de publicidad previstos en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo se harán las correspondientes notificaciones a los interesados a los que se les haya desestimado su solicitud.

**9.- RECURSOS.** Las resoluciones de concesión de la subvención recaídas en el procedimiento agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de ser impugnadas mediante recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, o en el plazo de tres meses a partir del día en que se produzca el acto presunto. O bien, pueden ser impugnadas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila. El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Si, como consecuencia de la estimación de un recurso, se tuviera que conceder una subvención que hiciera necesario ampliar el crédito previsto en la presente convocatoria, la cuantía adicional de ésta quedaría determinada tras la tramitación del expediente de concesión.

**10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.** El Ayuntamiento de El Barco de Ávila, a través de los órganos de control competentes, podrá realizar las actuaciones de comprobación que considere oportunas a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos para la percepción de la ayuda; quedando el beneficiario de la misma obligado a colaborar en dicha comprobación, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a las instalaciones en que se realicen las actividades objeto de la ayuda.

**11.- CAUSAS DE REINTEGRO.** Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Igualmente, en el supuesto de que la subvención concedida por la Diputación concorra con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de manera que el importe de las mismas supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de dicha actividad, así como la exigencia del interés de demora correspondiente. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria. El interés de demora aplicable será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el periodo correspondiente.

**12.- INFRACCIONES Y SANCIONES.** El incumplimiento de las obligaciones recogidas en las presentes Bases, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se sancionarán con arreglo a lo dispuesto en el Título IV de la misma, así como en el Título IV de su Reglamento.

**13.- INTERPRETACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.** Las dudas que surjan en la interpretación de las presentes Bases serán resueltas por la Alcaldesa del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, previa instrucción del procedimiento oportuno, siendo de aplicación en todo lo no previsto en las mismas la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.080/17

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

#### E D I C T O

D. LUIS MANUEL HERNANDEZ HOFMANN, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en la ETJ 52/16 de este Juzgado, seguida a instancia de SONIA VILLOSLADA HERRANZ contra M<sup>a</sup>. DEL CARMEN GRAÑA GUTIÉRREZ, se ha dictado la siguiente resolución:

#### DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia MARIA JESUS MARTÍN CHICO.  
En Ávila, a cuatro de abril de dos mil diecisiete.

#### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: **a)** Declarar a la ejecutada MARÍA DEL CARMEN GRAÑA GUTIÉRREZ en situación de INSOLVENCIA, por 4.442,09.- euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.

**b)** Hacer entrega de certificación al ejecutante para que surta efectos en el FOGASA, una vez firme la presente resolución.

**c)** Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

**d)** Una vez firme, inscribábase en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales, señalarán un domicilio y datos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados surtirán efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**IMPUGNACIÓN:** Contra la presente cabe recurso directo de revisión en este Juzgado en los TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen de la S.S. depositará para recurrir 25 euros, en la cuenta nº 0293-0000-64-0052-17 en el SANTANDER indicando en el concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración

de Justicia". Si el ingreso se hace por transferencia incluirá tras la cuenta, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la cuenta especificará un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono el M. Fiscal, el Estado, las CC.AA., las EE.LL. y los OO.AA. dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MARÍA DEL CARMEN GRAÑA GUTIÉRREZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOP de ÁVILA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ávila, a doce de abril de dos mil diecisiete.

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