

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



26 de Julio de 2017

Nº 142

SUMARIO

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

- Información pública expediente del procedimiento de prórroga del coto de caza AV-10699, denominado La Tijera, en término municipal de Santa María del Cubillo 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

INTERVENCIÓN

- Exposición al público de los expedientes de modificación de créditos crédito extraordinario nº 3-2017, suplemento de crédito 3-2017 y transferencia de crédito nº 14-2017 del presupuesto en vigor 4

SECRETARÍA GENERAL

- Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, el día 17 de julio de 2017 5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Adjudicación de contrato de obra de revitalización del polígono industrial de LAS HERVENCIAS-FASE I 7
- Aprobación definitiva del estatuto del/la Defensor/a del Mayor de Ávila 9

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO

- Aprobación definitiva expediente modificación ordenanza reguladora de la prestación de servicios de cementerio 15
- Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza Nº 3 reguladora de la prestación de servicios de cementerio 16

AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

- Trámite de audiencia sobre expediente de declaración de ruina en Calle Larga, número 25 de Aldeaseca (Ávila) 17
- Información pública expediente de declaración de ruina. Inmueble situado en la C/ Larga, número 25 de Aldeaseca (Ávila)..... 18

AYUNTAMIENTO DE GUTIERRE MUÑOZ

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2017 19

AYUNTAMIENTO DE EL HORNILLO

- Aprobación definitiva presupuesto general 2017 21

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

- Ejecución de títulos judiciales 92/2010 notificación a María Teresa Resina González..... 23



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.738/17

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio Territorial de Medio Ambiente

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE PRÓRROGA DEL COTO DE CAZA AV-10699

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Prórroga del Coto Privado de Caza AV-10699, denominado LA TIJERA, iniciado a instancia de ALEJANDRA GONZÁLEZ JIMÉNEZ. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Santa María del Cubillo en la provincia de Ávila, con una superficie de 444,74 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), Pasaje del Císter, 1 - 05001 ÁVILA.

En Ávila, a 15 de Junio del 2017

La Jefa del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila, *Rosa San Segundo Romo*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.818/17

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

INTERVENCIÓN

A N U N C I O

A los efectos de lo dispuesto en el 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, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Diputación Provincial, se encuentra expuesto al público los expedientes de modificación de créditos crédito extraordinario n.º 3-2017, suplemento de crédito 3-2017 y transferencia de crédito n.º 14-2017 del Presupuesto en vigor que afecta al vigente presupuesto y que fue aprobado inicialmente por Pleno de la corporación en sesión celebrada el día veinticuatro de julio de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

- 1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 2. Oficina de presentación:** Registro General de la Excma. Diputación Provincial.
- 3. Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Diputación Provincial.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

En Ávila, a 25 de julio de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.819/17

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 17 DE JULIO DE 2017.

- Se aprobó el acta de la sesión celebrada el día 4 de julio de 2017 (13/17).

1.- Se dio cuenta del auto de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo -autos, unificación doctrina- (27.06.17). Recurso núm. 556/2016.

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

- Aprobar la concesión -y el pago del 100%- a Ayuntamientos de la provincia en el marco del programa de subvenciones para Gastos Generales, Municipios inferiores a 10.000 habitantes para el año 2017.

- Aprobar la justificación de gastos -y el pago del 30%- de la subvención concedida a Ayuntamientos de la provincia incluidos en el Plan Extraordinario de Inversiones 2016.

3.- Aprobar la certificación nº 1 de la obra: "Ensanche y acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-653. Tramo el Mirón-AV-103".

Aprobar la factura nº 2 del contrato de suministro de elementos de señalización vertical, ejercicio 2016.

Dar cuenta del dictamen favorable de la informativa de Cooperación Económica Local al Convenio de colaboración entre la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de Ávila para recuperación ambiental de zonas degradadas por el depósito de residuos inertes en la provincia de Ávila.

4.- Aprobar la justificación de gastos -y abono- de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia en el marco del Programa de Actividades Culturales, 2017.

Aprobar la justificación de gastos -y abono- de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia en el marco del Programa de Actividades Deportivas 2017.

Aprobar la justificación de gastos -y abono- de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia en el marco del Programa de Equipamiento Deportivo, 2016.

Aprobar el texto del borrador del Convenio de colaboración entre el Obispado de Ávila y la Excma. Diputación Provincial de Ávila, para la conservación y reparación de iglesias y ermitas en la provincia de Ávila, ejercicio 2017.

Aceptar la renuncia y proceder a la anulación de la subvención concedida al Ayuntamiento de Casas del Puerto en el marco del Programa para fomentar la consolidación y mantenimiento de bandas, corales y escuelas de dulzaina, 2017.

Aprobar el texto del borrador del Convenio entre la Diputación Provincial de Ávila y el Club deportivo ciclista las Hervencias, para la organización de la “Vuelta Ciclista a Ávila”, 2017.

Autorizar la modificación en la actividad solicitada y concedida al Ayuntamiento de El Fresno en el marco del Programa de Actividades Deportivas 2017.

Aprobar la relación de Ayuntamientos incluidos en el Programa de “Fomento de la Calva”.

Aprobar la relación de admitidos y excluidos en el Programa de “Ayudas a Deportistas de la Provincia de Ávila 2017”, concediendo -y denegando en su caso- las correspondientes subvenciones.

Aprobar la relación de Ayuntamientos incluidos en el Programa de para “fomentar la consolidación y mantenimiento de bandas, corales y escuelas de dulzaina”, 2017.

5.- Aprobar la justificación de gastos -y abono- de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia en el marco de la convocatoria de Subvenciones destinada a Ayuntamientos de la provincia (menores de 20.000 habitantes), para la realización de “Actividades de Carácter Turístico”. Desestimando aquellas que no se ajustan a los requisitos exigidos en las bases de dicha convocatoria.

6.- Aprobar la relación de Ayuntamientos incluidos en el Programa para la realización de actividades de animación comunitaria 2017.

Proceder a la subsanación del error detectado en la tramitación de la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Narros del Puerto, incluyendo al mismo en el Programa para la realización de actividades de animación comunitaria 2017.

7.- Área de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

No se relacionó expediente alguno bajo este epígrafe.

8.- Proceder al archivo de un expediente disciplinario incoado a un funcionario de la Corporación.

9.- Dar cuenta de la formalización del Convenio de colaboración educativa entre la Excm. Diputación Provincial de Ávila y la Universidad “Camilo José Cela”.

Proceder al cambio de uso del edificio “antiguo Colegio de Medicina” de educacional a administrativo.

Rectificar error detectado en acuerdo adoptado en sesión del pasado 4 de julio (punto 7.3.-Programa de Promoción de Voluntarios Ambientales en la provincia de Ávila, 2017. Concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia).

Dar cuenta de un escrito de la Consejería de Agricultura y Ganadería -Dirección General de Producción Agropecuaria e Infraestructuras Agrarias-, contestación a acuerdo plenario adoptado en sesión de 29 de mayo.

En Ávila, a 25 de julio de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.794/17

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2017, se ha realizado la siguiente adjudicación:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. (Contratación)
- c) Número de expediente: 13/2017
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.avila.es

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Obra
- b) Descripción: REVITALIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DE LAS HERVENCIAS – FASE I (ÁVILA) (financiado con fondos del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital).
- c) Plazo de ejecución: Ocho meses.
- d) CPV: 45233200-1, 45232410-9 y 45232150-8.
- e) Medio publicación anuncio licitación: Boletín Oficial de la Provincia
- f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de marzo de 2017

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto (varios criterios) según Anexo II del pliego

4. Valor estimado del contrato: 794.386,28 euros

5. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe neto 794.386,28 euros. Importe total 961.207,40 euros.

6. Adjudicación del contrato.

- a) Fecha de adjudicación: 20 de julio de 2017.

b) Contratista: UTE ECOASFALT S.A.-SAJA CONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS S.L.

c) Importe adjudicación: 794.386,28 euros. Importe total 961.207,40 euros.

d) Ventajas de la oferta adjudicataria: Ser la entidad que mayor puntuación obtiene en la propuesta técnica mediante juicio de valor, sobre de mejoras y en el cómputo total de la baremación.

Ávila, 20 de julio de 2017

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández.*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.802/17

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

No habiendo sido presentada, durante el plazo concedido al efecto, alegación, reclamación u observación alguna contra el acuerdo del Pleno Corporativo de este Excmo. Ayuntamiento 25 de mayo de 2017, mediante el que dispuso la creación de la figura del/la Defensor/a del Mayor y se aprobó inicialmente su Estatuto regulador, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 108, de 8 de junio de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada mediante Ley 11/1999, de 21 de abril, y demás normativa concordante, procede entender elevado a definitivo el mencionado acuerdo y el citado Estatuto, cuyo tenor se transcribe a continuación:

ESTATUTO DEL/LA DEFENSOR/A DEL MAYOR DE LA CIUDAD DE AVILA

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Ávila, en cumplimiento del Acuerdo del Pleno Corporativo, adoptado en sesión celebrada el día 29 de Abril de 2016, y como complemento de las redes y actuaciones Municipales en defensa de las personas mayores, acuerda la elaboración del presente Estatuto, con el fin de regular la figura del/la Defensor/a del Mayor de la Ciudad de Ávila, de conformidad con las disposiciones que a continuación se relacionan:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo uno

El/la Defensor/a del Mayor, se crea como órgano unipersonal, Comisionado del Ayuntamiento de Ávila, y sin dependencia orgánica del mismo, encargado de las funciones de enlace y colaboración entre el Ayuntamiento y los ciudadanos mayores en defensa de su reconocimiento y protección de los derechos que los asisten.

TÍTULO I. COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Artículo dos

1. Tendrá como misión la prestación de un servicio de asesoramiento, información, atención y ayuda a los ciudadanos mayores de 60 años de la Ciudad de Avila, en sus relaciones con la Administración Municipal, en las actuaciones de carácter administrativo, así como la de supervisar las condiciones de calidad de vida en el término municipal. 2. El/la Defensor/a del Mayor ejercerá sus funciones con total independencia y no estará sujeto a

instrucciones ni a mandato imperativo alguno. No recibirá instrucciones de ninguna autoridad, y desempeñará sus funciones con plena autonomía y según su criterio.

2. El/la Defensor/a del Mayor será la encargado/a de supervisar, valorar y evaluar los servicios prestados por la Administración municipal, así como supervisar las condiciones de calidad de vida en la ciudad.

3. Intentará mediar entre las diferentes instituciones relacionadas con los servicios prestados hacia los mayores y el Ayuntamiento.

Artículo tres

1. En el ejercicio de sus funciones y competencias quedan fuera de su competencia las funciones de control político de la actividad municipal.

2. Tampoco serán susceptibles de investigación las cuestiones relacionadas con actuaciones de procedimiento sancionador del personal al servicio de la Administración así como las que estén siendo objeto de Procedimiento Judicial.

Artículo cuatro

1. Le corresponde como funciones, sin perjuicio de las funciones atribuidas en esta materia a otros órganos o instituciones públicas, las siguientes:

- a) Recibir y canalizar las sugerencias de las personas mayores o de otras personas o instituciones referidas a este colectivo, con especial atención a aquellas situaciones de denuncias por malos tratos físicos y/o psicológicos, así como otras quejas, recabando la pertinente información de los órganos administrativos competentes.
- b) Velar por los derechos de los abuelos mayores, sobre todo en aquellos casos en los que se han producido cambios en la estructura familiar que les afecta muy directamente en su relación con sus nietos.
- c) Recibir y canalizar las demandas derivadas de la desprotección de las personas mayores, con respecto a la obligatoriedad que tienen sus hijos con ellos, encontrándose en situaciones de desamparo y riesgo social, dando cuenta a los servicios sociales municipales.
- d) Analizar la actuación de las administraciones públicas y de la iniciativa privada que preste servicios a las personas mayores, poniendo en conocimiento de las autoridades competentes las irregularidades o disfunciones detectadas, procurando para ello la integración de la figura del Defensor del Mayor en los órganos o en las reuniones de las citadas administraciones o entidades privadas.
- e) Acudir a cuantas jornadas, seminarios, congresos, de toda índole que se celebren y sea aconsejable su presencia, a fin de formular propuestas y recomendaciones adecuadas a la defensa de los derechos de la personas mayores, siendo recomendable llevar las conclusiones de dichas jornadas, seminarios, congresos...etc. al Consejo del mayor del Ayuntamiento.
- f) Presentar informe anual en la Comisión de Servicios Sociales, o cuando sea necesario su Convocatoria por motivos excepcionales, sobre los aspectos más relevantes de las gestiones realizadas.

- g) Proponer, si así se considera procedente, el nombramiento de la figura de un Adjunto del Defensor del Mayor, en los términos previstos en este Estatuto.

TÍTULO II. NOMBRAMIENTO, CESE Y SITUACIÓN JURÍDICA

Artículo cinco

El/La Defensor/a del Mayor será elegido/a por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Consejo de Mayores, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegido por una sola vez por igual período. El Candidato propuesto será presentado al Pleno del Ayuntamiento por el Sr. Alcalde para proceder a su elección. Será designado quien obtuviese una votación favorable de las 3/5 partes de los miembros del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo seis

1. Para ser elegido/a Defensor/a del Mayor, se han de reunir los siguientes requisitos:
 - a) Tener al menos 60 años de edad y estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
 - b) Gozar de la condición de vecino del Municipio de Ávila.

Artículo siete

1. El/la Defensor/a del Mayor cesará y será relevado de su cargo por alguno de los motivos siguientes:
 - a) Por renuncia expresa.
 - b) Por expiración del mandato, permaneciendo en funciones hasta que tenga lugar el nombramiento de su sucesor.
 - c) Por pérdida de la condición política de vecino del municipio de Ávila.
 - d) Por incapacidad o por inhabilitación para el ejercicio de los derechos políticos declarada por decisión judicial firme.
 - e) Por haber estado condenado mediante sentencia firme por delito doloso.
 - f) Por incompatibilidad sobrevenida y no subsanada.
 - g) Por actuar con notoria negligencia, mala fe o interés personal o incumplimiento de sus deberes y obligaciones de su cargo.
2. La vacante en el cargo será declarada por el Pleno Municipal en los casos de renuncia, expiración del mandato, condena penal o pérdida de condición política de vecino de Ávila. En el supuesto previsto en el apartado g) el Pleno con la mayoría exigida para el nombramiento, previa audiencia del interesado.
3. Una vez producido el cese, en el plazo de un mes, se iniciará el procedimiento para la elección del nuevo Defensor/a.

Artículo ocho

1. Para garantizar su independencia, la condición de Defensor/a del Mayor es incompatible con:
 - a) Todo mandato representativo de elección popular.

- b) Cualquier cargo político de libre designación que desempeñe en ese momento un mandato representativo.
 - c) Con la afiliación a un partido político, sindicato u organización empresarial, en el supuesto de que se desempeñe en ese momento un mandato representativo.
 - d) Con la permanencia en el servicio activo en el Ayuntamiento de Ávila, sus Patronatos o Entidades.
2. Cuando concorra una causa de incompatibilidad en quien fue elegido Defensor, éste, antes de tomar posesión, deberá cesar en el cargo o en la actividad incompatible, o bien solicitar la excedencia en la función. Si no lo hiciere en los quince días siguientes a la elección, se entenderá que no acepta el nombramiento.
3. Si la situación de incompatibilidad sobreviene con posterioridad a la toma de posesión, se da por supuesta la renuncia en este cargo, en la fecha en que se haya producido.
4. El Pleno Municipal será el competente para dictaminar cualquier situación de duda o conflicto sobre las circunstancias que puedan afectar al/a la Defensor/a de Mayor.

TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo nueve: Iniciación del Procedimiento e Investigación

1. El/la Defensor/a del Mayor podrá iniciar sus actuaciones de oficio o a instancia de parte.
2. Podrá dirigirse al/a la Defensor/a del Mayor toda persona natural o jurídica, y solicitarle que actúe en relación con la queja que formule, siempre que manifieste un interés legítimo, no siendo ningún impedimento la nacionalidad, la residencia, la minoría de edad, la incapacidad legal del sujeto, el internamiento en un centro penitenciario o de reclusión ni, en general, cualquier relación de sujeción o dependencia especiales de una administración o de un poder público. Ninguna autoridad administrativa podrá presentar quejas ante el/la Defensor/a del Mayor en asuntos de su competencia.

Artículo diez: Tramitación de Quejas

1. Todas las actuaciones del/de la Defensor/a del Mayor son gratuitas para toda persona interesada.
2. Las quejas se presentarán por escrito u oralmente, fax, correo electrónico u otros medios. En todo caso, deberá quedar constancia del nombre, apellidos, DNI y domicilio del promotor, así como su firma, tras la transcripción en el caso de las orales o firma electrónica si la hubiera. A las mismas deberán acompañarse cuantos documentos aporten información relativa a la queja planteada. El Defensor del Mayor recogerá las quejas que se formulen y que estén debidamente registradas y tengan acuse de recibo, labor que cumplirá el Registro General del Ayuntamiento.
3. Los reclamantes que deseen presentar sus quejas verbalmente al/a la Defensor/a del Mayor, deberán solicitar por escrito una entrevista personal con aquél, debiendo exponer en la referida solicitud las razones de su petición.
4. No podrán presentarse quejas después de transcurridos doce meses desde que el afectado tuvo conocimiento de la conducta o de los hechos susceptibles de motivar una queja.
5. El Defensor/a del Mayor registrará y acusará recibo de las quejas que se formulen.

Artículo once

1. Las quejas serán objeto de una valoración preliminar del/la Defensor/a del Mayor encaminadas a resolver sobre su tramitación.

Se solicitará la subsanación de las quejas presentadas o se derivarán al Organismo competente si procede, en los supuestos que concurra alguna de las siguientes circunstancias: a) No se aprecie interés legítimo. b) No se identifique quien lo formula. c) Se manifieste mala fe o uso abusivo del procedimiento con el interés de perturbar o paralizar la Administración. d) Estén desprovistos de fundamentación o no se aporten los datos que se soliciten. e) No se relacionen con su ámbito de competencia. f) Versen sobre cuestiones que están siendo conocidas por los juzgados o tribunales de justicia. Si la intervención de los Juzgados o Tribunales se produjese una vez iniciadas sus actuaciones por el Defensor del Mayor, este suspenderá inmediatamente los trámites que haya podido comenzar.

2. El/la Defensor/a del Mayor notificará al interesado, mediante escrito motivado, informándole sobre las vías a su juicio más oportunas para ejercitar su acción, caso de que hubiera alguno.

3. El/la Defensor/a del Mayor no está facultado para anular ninguna clase de actos o resoluciones de la Administración Municipal.

Artículo doce

1. Los documentos aportados tendrán carácter reservado. Igualmente, salvo las indicaciones que se formulen en el Informe Anual, las actuaciones de la Oficina del/la Defensor/a del Mayor serán reservadas. En cualquier caso, se respetará la confidencialidad respecto de la identidad del reclamante, cuando éste lo solicite expresamente.

2. Si como conclusión de las actuaciones desarrolladas en algunos casos aparecieran indicios racionales de criminalidad, el/la Defensor/a del Mayor lo pondrá en conocimiento de los Órganos Judiciales oportunos.

3. El/la Defensor/a comunicará el resultado de las investigaciones a quienes hubieran formulado la queja.

4. Contra las decisiones del/ de la Defensor/a del Mayor no cabe interponer recurso alguno, y las quejas que se le formulen no afectan en absoluto a los plazos previstos para el ejercicio de las acciones que sean procedentes en vía administrativa o judicial.

Artículo trece

El/la Defensor/a del Mayor, en el ejercicio de sus competencias, podrá dirigirse a toda clase de autoridades, organismos, personal y dependencias del Ayuntamiento de Ávila

TÍTULO IV. DE LAS RESOLUCIONES

Artículo catorce

1. El/la Defensor/a del Mayor debe informar del resultado de las investigaciones, al autor de la queja y a la autoridad del organismo o de la entidad en relación con la cual se ha formulado la queja.

2. El/la Defensor/a del Mayor dará cuenta anualmente a la Comisión de Servicios Sociales sobre la gestión realizada.

En su Informe Anual dará cuenta del número y tipo de quejas presentadas de aquellas que hubiesen sido rechazadas y sus causas, así como de las que fueron objeto de investigación y el resultado de las mismas, especificando las sugerencias o recomendaciones admitidas por el Ayuntamiento. Cuando la gravedad de los hechos lo aconsejen, podrá presentar en cualquier momento, a iniciativa propia un Informe extraordinario, según la competencia del asunto, a la Alcaldía o ante el Pleno. También podrá elevar Informes correspondientes a períodos menores, especialmente con ocasión de su cese.

TÍTULO V. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Artículo quince

1. El/la Defensor/a del Mayor recibirá apoyo técnico y administrativo sin que exista vinculación jerárquica entre el/la Defensor/a del Mayor y el personal colaborador o de apoyo.
2. El/la Defensor/a del Mayor podrá proponer libremente la designación por parte del Ayuntamiento de un Adjunto, con carácter honorífico, que cesará cuando aquél lo haga.
3. Este Adjunto debe reunir las condiciones establecidas en el estatuto y no estar afectado por las incompatibilidades comprendidas en el mismo.

Artículo dieciséis

1. El régimen jurídico de vinculación de la figura del/ de la Defensor/a del Mayor con el Ayuntamiento de Ávila, será el establecido en este Estatuto, teniendo dicha figura carácter honorífico, sin retribución, y sin que ello suponga limitación alguna de las incompatibilidades reconocidas en este Estatuto.
2. En todo caso, sin perjuicio del derecho de ser indemnizado por alguna actuación o responsabilidad que le sea requerida por sus condiciones del/ de la Defensor/a del Mayor, en las condiciones que fija la normativa vigente.

DISPOSICION FINAL: El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Ávila, 24 de julio de 2017

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.744/17

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO

A N U N C I O

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Cementerio, adoptado por el Pleno de esta Corporación en fecha de 15 de diciembre de 2015, durante el cual no se han presentado reclamaciones, queda dicho acuerdo provisional elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Se modifica el Art. 6 de dicha ordenanza, quedando con el siguiente tenor literal:

“Artículo 6. CUOTA:

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

A) NICHOS:

Concesión por 50 años: 600,00 €.

B) SEPULTURAS:

- Concesión por 50 años: 1.000,00 €.

C) COLUMBARIO:

- Concesión por 50 años: 600,00 €

Contra el presente acuerdo definitivo de modificación de la referida tasa se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Juan del Olmo, a 11 de julio de 2017.

El Alcalde, *Rafael Pérez Nieto*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.747/17

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de San Juan del Olmo, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza N° 3 Reguladora de la Prestación de Servicios de Cementerio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

En San Juan del Olmo, a 11 de julio de 2017.

El Alcalde, *Rafael Pérez Nieto*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.751/17

AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

A N U N C I O

TRÁMITE DE AUDIENCIA SOBRE EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE RUINA EN CALLE LARGA, NUMERO 25 DE ALDEASECA (ÁVILA)

Tramitándose en este Ayuntamiento expediente de declaración de ruina respecto del inmueble sito en la Calle Larga, número 25 de esta localidad de Aldeaseca (referencia catastral núm. 7458911UL4475N0001GG), y no resultando posible practicar la notificación personal al desconocerse la totalidad de interesados en el procedimiento que ostentan la condición de herederos de D. Mariano Portero Martín como actuales titulares de derechos reales sobre el citado inmueble, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el presente anuncio de notificación, siendo el acto notificado el que a continuación se indica:

"TRÁMITE DE AUDIENCIA SOBRE EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE RUINA

En relación con el expediente de declaración de ruina del inmueble arriba referenciado, con referencia catastral 7458911UL4475N0001GG, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 82 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los arts. 107.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se le concede un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de esta notificación durante el cual puede examinar toda la documentación que obra en el expediente en dependencias municipales, entre la que se encuentra el informe técnico que sirve de soporte a la incoación del expediente, a fin de presentar cuantas alegaciones, documentos, justificaciones y medios de prueba considere convenientes para la defensa de sus derechos.

Le significo que el trámite de audiencia es un acto de trámite no recurrible de forma independiente sin perjuicio de las acciones que por su parte puedan ejercerse para la defensa de sus derechos"

En Aldeaseca, a 10 de julio de 2017.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.752/17

AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE RUINA INMUEBLE SITUADO EN LA C/ LARGA, NUMERO 25 DE ALDEASECA (ÁVILA)

Iniciado el procedimiento de declaración de ruina del inmueble con referencia catastral 7458911UL4475N0001GG, situado en la Calle Larga, número 25 de este término municipal de Aldeaseca (Ávila) mediante Decreto de esta Alcaldía, número 175/2017 de 10 de julio, según lo previsto en los artículos 326.1 y 432 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública el expediente mediante inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y Tablón de Edictos Municipal:

- 1. Órgano que acuerda la información pública:** Ayuntamiento de Aldeaseca (Ávila).
- 2. Fecha del acuerdo:** 10 de julio de 2017.
- 3. Instrumento o expediente sometido a información pública:** Expediente de Declaración de Ruina del inmueble con referencia catastral 7458911UL4475N0001GG situado en la Calle Larga, número 25 de Aldeaseca (Ávila) del que resultan ser titulares los herederos de D. Mariano Portero Martín.
- 4. Promotor del expediente:** Ayuntamiento de Aldeaseca.
- 5. Duración del período de información pública:** Por el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.
- 6. Lugar, horarios para la consulta del expediente y presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos:** Ayuntamiento de Aldeaseca, C/ Larga, número 24 de Aldeaseca (Ávila) en horario de oficina.

En Aldeaseca, a 10 de julio de 2017.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.762/17

AYUNTAMIENTO DE GUTIERRE MUÑOZ

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 CAPITULOS

CAP.	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos.....	43.700,00
2	Impuestos Indirectos.	2.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.....	18.100,00
4	Transferencias Corrientes.	34.160,00
5	Ingresos Patrimoniales.....	3.200,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.....	15.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS.....		116.160,00
CAP.	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.....	24.385,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	66.245,00
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.....	25.530,00

7	Transferencias de Capital.....	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS.....	116.160,00

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:

Personal Funcionario:

- Una plaza de Secretaria Intervención en agrupación con los Ayuntamientos de Orbita y Espinosa de los Caballeros

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.

Gutierre-Muñoz a 7 de julio de 2017

El Alcalde-Presidente, *María Jesús Perez Rivero*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.758/17

AYUNTAMIENTO DE EL HORNILLO

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2.017

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del TR 2/2004 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Presupuesto General para el año 2.017 aprobado inicialmente en Sesión de 25 DE MAYO DE 2017 y sus documentos anexos han resultado aprobados definitivamente al no haber sido presentadas reclamaciones durante el plazo de exposición al público. De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 se hace constar:

1) Presupuesto General para 2.017.

Resumen por capítulos.

INGRESOS

Capítulo Denominación.....	Euros
A. OPERACIONES CORRIENTES	
1º IMPUESTOS DIRECTOS	99.835,00
2º IMPUESTOS INDIRECTOS	8.000,00
3º TASAS Y OTROS INGRESOS	29.900,00
4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	110.000,00
5º INGRESOS PATRIMONIALES	114.200,00
B. OPERACIONES DE CAPITAL	
6º ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	0,00
7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	21.665,00
8º ACTIVOS FINANCIEROS	
9º PASIVOS FINANCIEROS.....	0,00
TOTAL	383.600,00

GASTOS

Capítulo Denominación.....	Euros
A OPERACIONES CORRIENTES	
1º REMUNERACIÓN DE PERSONAL.....	122.500,00
2º GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.	143.200,00
3º GASTOS FINANCIEROS	3.000,00

4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.500,00
B. OPERACIONES DE CAPITAL	
6º INVERSIONES REALES	73.500,00
7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8º ACTIVOS FINANCIEROS	
9º PASIVOS FINANCIEROS.....	24.900,00
TOTAL	383.600,00

II) Plantilla y relación de los puestos de trabajo de esta Entidad Local.**Personal Funcionario:**

Secretario-Interventor agrupado, nivel 28: 1

De la Corporación: 1

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la el TR 2/2004, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Ávila.

El Hornillo, a 13 de julio de 2017.

El Alcalde, *Juan Frutos Familiar Jara*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.777/17

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en la ETJ 92/10 de este Juzgado, seguida a instancia de JOSE AUGUSTO SANZ DE JUAN, contra M^a. TERESA RESINA GONZÁLEZ, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECRETO

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

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- a) Declarar al ejecutado M^a. TERESA RESINA GONZÁLEZ en situación de INSOLVENCIA, por 10.214.- euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el FOGASA, una vez sea 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 art. 53.2 LJS, en el 1er escrito o comparecencia en el Juzgado, las partes, interesados o los profesionales, señalarán un domicilio y datos para los 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. Deben comunicar los cambios relativos a su n.º. 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 expresando la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de la S.S. depositará para recurrir 25.- euros, en la

cuenta nº 0293-0000-64-0092-10 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 misma cuenta especificará un ingreso por 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 TERESA RESINA GONZÁLEZ, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 tres de julio de dos mil diecisiete.

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