

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



26 de diciembre de 2017

Nº 245

### SUMARIO

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de servicios consistente en la impartición de dos cursos de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales Comarca Norte..... 4
- Contrato de servicios consistente en la impartición de dos cursos de atención sociosanitaria a personal dependientes en instituciones sociales Comarca Sur. .... 8

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Normas reguladoras de la aplicación de la tarifa social en la tasa por suministro de agua potable y por servicio de saneamiento para personas desempleadas con bajo nivel de renta ..... 12
- Contratación de servicio de actividades en el Centro Municipal de Mayores Jesús Jiménez Bustos y en las aulas de estimación mental y comunicación ..... 18
- Contrato de servicio consistente en la publicación de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local adaptados a lectura fácil 2018 ..... 20

##### AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SERREZUELA

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2/2017..... 22

##### AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 ..... 23

##### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas..... 25

##### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 3/2017 del presupuesto en vigor ..... 41

**AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE AÑO**

- Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos 3/2017 ..... 42

**AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO**

- Aprobación definitiva presupuesto general 2018 ..... 43
- Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos ..... 45

**AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LA SIERRA**

- Convocatoria para nombramiento de juez de paz, titular y sustituto ..... 46

**AYUNTAMIENTO DE MUÑO GALINDO**

- Aprobación inicial del presupuesto general para 2018 ..... 47

**AYUNTAMIENTO DE CISLA**

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2017 ..... 48

**AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA**

- Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos ..... 50

**AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE SANTA CRUZ**

- Aprobación del plan económico financiero 2017 ..... 51

**AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL**

- Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2018 ..... 52

**AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA**

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto de 2017 ..... 54

**AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES**

- Aprobación provisional de varias ordenanzas (3) y la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento, suministro y alcantarillado de agua ..... 55

**AYUNTAMIENTO DE BERCIAL DE ZAPARDIEL**

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2018 ..... 56

**AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE LOS PATOS**

- Aprobación inicial del presupuesto general 2018 ..... 58
- Aprobación plan económico-financiero ..... 59

**AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE LOS CABALLEROS**

- Aprobación de plan económico-financiero 2017 ..... 60

**AYUNTAMIENTO DE PRADOSEGAR**

- Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana ..... 61

**AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL**

- Solicitud licencia ambiental de bar-restaurante ..... 62

**AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE VOLTOYA**

- Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio de 2018 ..... 63



## **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**

Número 2.941/17

### **EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**

**SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

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

**CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA “IMPARTICIÓN DE DOS CURSOS DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES- COMARCA NORTE”**

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

Organismo: Diputación Provincial de Ávila.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

Obtención de documentación e información:

Dependencia: Servicio de Contratación de la Diputación Provincial de Ávila

Domicilio: Plaza Corral de las Campanas s/n

Localidad y Código Postal: Ávila-05001

Teléfono: 920-357150 / 357117

Telefax: 920-357106

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

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

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

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

Número de expediente: 9197/2017

#### **OBJETO DEL CONTRATO**

Tipo: Contrato de Servicios

Descripción: Prestación del Servicio consistente en la “Impartición de dos cursos de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales-Comarca Norte”.

Lugar de ejecución: Comarca Norte de la Provincia de Ávila

Plazo de ejecución: El contrato tendrá una duración desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el día 9 de noviembre de 2018.

Admisión de prórroga: No hay posibilidad de prórroga  
CPV 2008: 80561000-4

**TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

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

– Criterios cuantificables matemáticamente:

A) Oferta económica presentada.

La mejor oferta se valorará con 60 puntos y el resto de ofertas conforme a lo siguiente:

- Por cada fracción centesimal (tomando como referencia la mejor oferta económica) se restará de la puntuación máxima 1,00 punto.

B) Compromiso de contratación de alumnos/as por parte de la empresa o UTE:

- Se valorará de 0 a 30 puntos el número de alumnos que se vayan a contratar antes de 31 de diciembre de 2018, puntuándose a la mejor oferta con 30 puntos, a la segunda con 24 puntos, a la tercera con 18 puntos, a la cuarta con 12 puntos, a la quinta con 6 puntos y al resto 0 puntos.

C) Proyecto presentado para la realización de las prácticas profesionales:

Se valorará de 0 a 10 puntos el proyecto presentado para la realización de las prácticas profesionales de los/as 30 alumnos/as, a través de la presentación de convenios de colaboración con residencias de mayores u otras instituciones sociales, puntuándose a la mejor oferta con 10 puntos, a la segunda con 8 puntos, a la tercera con 6 puntos, a la cuarta con 4 puntos, a la quinta con 2 puntos y al resto 0 puntos

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor estimado del contrato es 110.498,10 euros.

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

El presupuesto máximo anual del contrato, que servirá de base de licitación, es 110.498,10 euros y 0 euros de IVA (0%) (110.498,10 euros, IVA incluido)

**GARANTÍAS EXIGIDAS.**

Provisional: No se exige

Definitiva: Será equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasifica-

ción y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Se exigen las siguientes solvencias:

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

Acreditación de volumen anual de negocios en el año anterior por importe igual o superior al mercado en la licitación en el ámbito al que se refiere el contrato (110.498,10 euros)(art. 75.1.a TRLCSP).

**SOLVENCIA TÉCNICA:** Los licitadores deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Documento que legitime ser centro de formación, público o privado, inscrito y en su caso acreditado por la administración laboral competente para la impartición conducente a la obtención del Certificado de profesionalidad: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, código: SSCS0208.

B) Relación de principales trabajos realizados en los últimos dos años, relacionados con la impartición de cursos conducentes a la obtención de Certificados de profesionalidad en la Familia Profesional Servicios socioculturales y a la comunidad, que incluya fechas, importe y destinatarios; acreditándose mediante certificados expedidos por el órgano competente.

C) En el caso de tener que utilizar instalaciones cedidas por otras entidades o centros debidamente acreditados, presentación de contrato, acuerdo o convenio que legitime esta colaboración.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Fecha límite de presentación: 12 de enero de 2018

Modalidad de presentación:

Conforme lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Lugar de presentación

Dependencia: Registro General de la Diputación

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

Localidad y código postal: 05001-Ávila

Dirección electrónica: contratacion@diputacionavila.es

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

**APERTURA DE OFERTAS**

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

Localidad y código postal: 05001-Ávila

Fecha y hora:

- a) El mismo día de la calificación de la documentación general, si no existieran deficiencias subsanables, o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. La calificación de la documentación general tendrá lugar el día 19 de enero de 2018, salvo anuncio de presentación de proposiciones por correo sin que hayan tenido entrada las mismas en la Diputación ese día, pos-

poniéndose en este caso la calificación a otra fecha que se haría pública en el tablón de anuncios de la Corporación el mismo día 19 de enero de 2018.

Hora: 10:00 horas

**GASTOS DE PUBLICIDAD:** Importe máximo: 2.500 euros

En Ávila, 20 de diciembre de 2017.

La Diputada Delegada del Area de Familia, Dependencia y Oportunidades, *Beatriz Díaz Morueco*.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 2.942/17

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

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

**CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA “IMPARTICIÓN DE DOS CURSOS DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES- COMARCA SUR”**

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

Organismo: Diputación Provincial de Ávila.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

Obtención de documentación e información:

Dependencia: Servicio de Contratación de la Diputación Provincial de Ávila

Domicilio: Plaza Corral de las Campanas s/n

Localidad y Código Postal: Ávila-05001

Teléfono: 920-357150 / 357117

Telefax: 920-357106

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

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

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

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

Número de expediente: 9330/2017

#### **OBJETO DEL CONTRATO**

Tipo: Contrato de Servicios

Descripción: Prestación del Servicio consistente en la “Impartición de dos cursos de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales-Comarca Sur”.

Lugar de ejecución: Comarca Sur de la Provincia de Ávila

Plazo de ejecución: El contrato tendrá una duración desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el día 9 de noviembre de 2018.

Admisión de prórroga: No hay posibilidad de prórroga  
CPV 2008: 80561000-4

#### **TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

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

– Criterios cuantificables matemáticamente:

A) Oferta económica presentada.

La mejor oferta se valorará con 60 puntos y el resto de ofertas conforme a lo siguiente:

- Por cada fracción centesimal (tomando como referencia la mejor oferta económica) se restará de la puntuación máxima 1,00 punto.

B) Compromiso de contratación de alumnos/as por parte de la empresa o UTE:

- Se valorará de 0 a 30 puntos el número de alumnos que se vayan a contratar antes de 31 de diciembre de 2018, puntuándose a la mejor oferta con 30 puntos, a la segunda con 24 puntos, a la tercera con 18 puntos, a la cuarta con 12 puntos, a la quinta con 6 puntos y al resto 0 puntos.

C) Proyecto presentado para la realización de las prácticas profesionales:

Se valorará de 0 a 10 puntos el proyecto presentado para la realización de las prácticas profesionales de los/as 30 alumnos/as, a través de la presentación de convenios de colaboración con residencias de mayores u otras instituciones sociales, puntuándose a la mejor oferta con 10 puntos, a la segunda con 8 puntos, a la tercera con 6 puntos, a la cuarta con 4 puntos, a la quinta con 2 puntos y al resto 0 puntos

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

El valor estimado del contrato es 110.498,10 euros.

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

El presupuesto máximo anual del contrato, que servirá de base de licitación, es 110.498,10 euros y 0 euros de IVA (0%) (110.498,10 euros, IVA incluido)

#### **GARANTÍAS EXIGIDAS.**

Provisional: No se exige

Definitiva: Será equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

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

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasifica-

ción y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Se exigen las siguientes solvencias:

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

Acreditación de volumen anual de negocios en el año anterior por importe igual o superior al mercado en la licitación en el ámbito al que se refiere el contrato (110.498,10 euros)(art. 75.1.a TRLCSP).

**SOLVENCIA TÉCNICA:** Los licitadores deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Documento que legitime ser centro de formación, público o privado, inscrito y en su caso acreditado por la administración laboral competente para la impartición conducente a la obtención del Certificado de profesionalidad: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, código: SSCS0208.

B) Relación de principales trabajos realizados en los últimos dos años, relacionados con la impartición de cursos conducentes a la obtención de Certificados de profesionalidad en la Familia Profesional Servicios socioculturales y a la comunidad, que incluya fechas, importe y destinatarios; acreditándose mediante certificados expedidos por el órgano competente.

C) En el caso de tener que utilizar instalaciones cedidas por otras entidades o centros debidamente acreditados, presentación de contrato, acuerdo o convenio que legitime esta colaboración.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Fecha límite de presentación: 12 de enero de 2018

Modalidad de presentación:

Conforme lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Lugar de presentación

Dependencia: Registro General de la Diputación

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

Localidad y código postal: 05001-Ávila

Dirección electrónica: contratacion@diputacionavila.es

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

**APERTURA DE OFERTAS**

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

Localidad y código postal: 05001-Ávila

Fecha y hora:

- a) El mismo día de la calificación de la documentación general, si no existieran deficiencias subsanables, o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. La calificación de la documentación general tendrá lugar el día 19 de enero de 2018, salvo anuncio de presentación de proposiciones por correo sin que hayan tenido entrada las mismas en la Diputación ese día, pos-

poniéndose en este caso la calificación a otra fecha que se haría pública en el tablón de anuncios de la Corporación el mismo día 19 de enero de 2018.

Hora: 10:00 horas

**GASTOS DE PUBLICIDAD:** Importe máximo: 2.500 euros

En Ávila, 20 de diciembre de 2017.

La Diputada Delegada del Area de Familia, Dependencia y Oportunidades, *Beatriz Díaz Morueco*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.978/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por medio del presente se hace público que, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día de la fecha, ha sido aprobadas las normas reguladoras de la aplicación efectiva de la denominada tarifa social que contemplan las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas por suministro de agua potable y por servicio de saneamiento que entrarán en vigor el próximo ejercicio 2018, y que a continuación se transcriben:

#### **NORMAS REGULADORAS DE LA APLICACIÓN DE LA TARIFA SOCIAL EN LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y POR SERVICIO DE SANEAMIENTO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS CON BAJO NIVEL DE RENTA.**

I.- El Excmo. Ayuntamiento de Ávila tiene conferidas, entras las competencias que le son propias, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.,

II.- Existen personas y familias, en situación de desempleo y con bajo nivel de renta que pueden ser objeto de fomento por la Entidad Local, por tener competencia en la materia de conformidad con la referida Ley.

III.- Considerando la conveniencia de favorecer a las citadas personas, el Ayuntamiento de Ávila incluyó en la Tasa por Suministro de Agua potable y en la Tasa por Servicio de Saneamiento, la aplicación de una Tarifa Social para personas desempleadas con bajo nivel de renta, con carácter rogado, previo reconocimiento de la situación por el Ayuntamiento de acuerdo con los requisitos que a tal efecto se establezcan.

IV.- Por todo ello, se hace necesario establecer unas Normas reguladoras de los requisitos que deben tener las personas solicitantes de dicha Tarifa Social en la aplicación de las referidas Tasas, delimitándose dichos requisitos de conformidad con las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

##### 1.- OBJETO.

Las presentes Normas tienen por objeto delimitar los requisitos que deben tener las personas solicitantes y las unidades familiares a las que pertenezcan, a fin de la aplicación efectiva de la Tarifa Social en las Tasa por Suministro de Agua potable y en la Tasa por Saneamiento.

##### 2.- REQUISITOS.

Los miembros de la unidad familiar, deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de la solicitud:

a) Estar empadronados en el municipio de Ávila en el domicilio señalado en la solicitud de ayuda,

b) Hallarse en el año de la solicitud al menos un miembro de la unidad familiar en situación de desempleo o en situación de empleo con una duración igual o inferior a 20 horas semanales.

Se entenderá por Unidad familiar las personas que conviven en el mismo domicilio y están unidas por matrimonio o relación análoga a la conyugal, parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción o a las personas que convivan en el mismo domicilio por razón de tutela o acogimiento familiar.

c) Ser sujeto pasivo de las Tasas por suministro de Agua potable y por Saneamiento. En el caso de inquilinos que no sean sujetos pasivos, procederá la aplicación de la Tarifa Social siempre que en el contrato de arrendamiento se establezca la obligación del pago de dichos tributos por el arrendatario.

Cuando la vivienda sea un bien ganancial podrá solicitar la ayuda cualquiera de los cónyuges que cumpla los requisitos, al margen del titular del recibo.

d) No contar con recursos económicos suficientes. En ningún caso se concederá la prestación solicitada cuando la suma total de los ingresos anuales de todos los miembros de la unidad familiar supere los límites que a continuación se relacionan, en relación con el IPREM anual del año anterior al que se cursa la solicitud por 12 pagas:

Nº de personas empadronadas en la vivienda límite de ingresos

De 1 a 2 IPREM X 1,3

De 3 a 4 IPREM X 1,6

Más de 4 IPREM X 2,1

Los ingresos de la unidad familiar a tener en cuenta serán los correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los miembros de la unidad familiar, referente al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de la solicitud, determinándose dichos ingresos sobre el Nivel de Renta proporcionado por la Agencia Tributaria en función de la base o bases imponibles previas a la aplicación del mínimo personal y familiar resultantes de la aplicación de la normativa reguladora de dicho impuesto.

Para las personas no obligadas a declarar, las bases imponibles anteriormente referidas se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

### 3.- PROCEDIMIENTO.

Las solicitudes para la aplicación de la Tarifa Social, que se formalizarán conforme al Anexo I adjunto a la presente convocatoria, serán tramitadas con arreglo al siguiente procedimiento:

a) Plazo de presentación de solicitudes es el comprendido entre el día 1 y el 31 de enero de cada anualidad.

b) Lugar de presentación de solicitudes:

La solicitud para el reconocimiento del derecho a percibir la ayuda se presentará por el interesado en el Registro Municipal.

Cuando la solicitud no esté debidamente cumplimentada, no reúna los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con estas bases resulte exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al respecto.

c) Documentación a presentar junto a la solicitud en original o mediante copia compulsada:

1º.- Documentación acreditativa de la separación o divorcio en los supuestos que así proceda.

2º.- Contrato de arrendamiento de la vivienda objeto de la solicitud

3º.- Cualquier otra documentación complementaria que en su caso, se estime conveniente.

La presentación de la solicitud, implicará la autorización de los solicitantes para que el Ayuntamiento de Ávila obtenga de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Empresas suministradoras de los servicios, Catastro, Padrón Municipal, Servicios Públicos competentes en materia de Empleo y Departamentos Municipales encargados la información necesaria para la resolución de las presentes Ayudas.

El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 y demás preceptos de la misma, podrá solicitar cualquier documentación acreditativa de los criterios establecidos en las presentes Ayudas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos o informaciones incorporados a la declaración responsable o la no presentación de la misma determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar y podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho así como la imposibilidad de instar durante una anualidad un nuevo procedimiento.

La resolución de las concesiones o denegaciones de la Tarifa Social se efectuará por Decreto de la Tenencia de Alcaldía Delegada de Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades.

#### **4.- ÓRGANOS COMPETENTES.**

La ordenación e instrucción del expediente corresponderá a los Órganos competentes de la Concejalía de Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades.

#### **5.- CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LA TARIFA SOCIAL:**

- No cumplir los requisitos establecidos en las presentes Normas.
- Ocultamiento o falseamiento de datos
- Inexistencia de recibos individualizados con motivo de facturarse los consumos en contadores comunitarios.

## 6.- RECURSOS

Las denegaciones en base a los requisitos de la misma, se podrán impugnar por los legítimamente interesados en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ávila, a 21 de diciembre de 2017

La Tte. Alcalde Delegada del Área, (Res. 30/06/15), *Patricia Rodríguez Calleja*.





**ANEXO I**

(A presentar del **1 al 31 de Enero** en el Registro Municipal)

**SOLICITUD DE APLICACIÓN DE LA TARIFA SOCIAL EN LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA PERSONAS DESEMPLEADAS CON BAJO NIVEL DE RENTA.**

DATOS DEL SOLICITANTE O PERSONA QUE LO REPRESENTA Y DE LA VIVIENDA PARA LA QUE SOLICITA LA AYUDA					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE		CALLE/AVDA./Pº/PLAZA		Nº	ESCAL. PISO
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL	TELEFONO. _____ TELEFONO. _____		
En el supuesto de que no desee que las correspondientes notificaciones se practique por correo en la dirección arriba indicada, realizándose por medios electrónicos, identifique el medio electrónico:					
DATOS DEL CONYUGE DEL SOLICITANTE					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE/ TELEFONO	
				D.N.I./NIE/Nº PAS.	
TITULARES DE LOS RECIBOS ( DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN)					
NOMBRE Y DNI/NIE DEL TITULAR DEL RECIBO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE					
TITULAR _____ D.N.I./NIE/ PAS _____					
Nº DE CONTRATO: _____					
CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR:					
DECLARACION RESPONSABLE					
Los abajo firmantes, declaran que cumplen con los requisitos establecidos por las Normas reguladoras de la Tarifa Social que a continuación se relacionan y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta y autorizan al Ayuntamiento de Ávila a solicitar a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Empresas suministradoras de los servicios, Catastro, Padrón Municipal, Servicios Públicos competentes en materia de Empleo y Departamentos Municipales encargados la información necesaria para la tramitación de la solicitud:					
a) Estar empadronados en el municipio de Ávila en el domicilio señalado en la solicitud de ayuda,					
b) Hallarse en el año de la solicitud al menos un miembro de la unidad familiar en situación de desempleo o en situación de empleo con una duración igual o inferior a 20 horas semanales.					
c) Ser sujeto pasivo de las Tasas por suministro de Agua potable y por Saneamiento. En el caso de inquilinos que no sean sujetos pasivos, procederá la aplicación de la Tarifa Social siempre que en el contrato de arrendamiento se establezca la obligación del pago de dichos tributos por el arrendatario.					
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los datos o informaciones incorporados a la declaración responsable o la no presentación de la misma determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar y podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho así como la imposibilidad de instar durante una anualidad un nuevo procedimiento.					
En Ávila a _____ de _____ de 20__					
FIRMA y DNI/NIE DE <b>TODOS</b> LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON OBLIGACIÓN DE DECLARAR,					

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA.-

**DOCUMENTOS A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD**

Documentación a presentar junto a la solicitud en original o mediante copia compulsada:

- 1º.- Documentación acreditativa de la separación o divorcio en los supuestos que así proceda.
- 2º.- Contrato de arrendamiento de la vivienda objeto de la solicitud en los supuestos que así proceda
- 3º.- Cualquier otra documentación complementaria que en su caso, se estime conveniente.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.985/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 21 de diciembre de 2017, se ha dispuesto la siguiente contratación:

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

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila – 05001.
  - 4) Teléfono: 920-350000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
- d) Número de expediente: 53/2017.

**2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Servicio
- b) Descripción: **SERVICIO DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES “JESUS JIMENEZ BUSTOS” Y EN LAS AULAS DE ESTIMULACIÓN MENTAL Y MEMORIA Y DE COMUNICACIÓN.**
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de ejecución: Un año, prorrogable por un año más.
- e) CPV: 85311100-3.

**3. Tramitación y procedimiento.**

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

**4. Valor estimado del contrato: 59.504,12 euros.**

**5. Presupuesto base de licitación.**

a) Importe neto 29.752,06 € IVA excluido. Importe total 36.000 €.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

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

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

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 13ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

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

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción. Apertura de los sobres “B” documentación general y “C” propuesta técnica para emitir el correspondiente informe, y posterior apertura de los sobres “A” oferta económica según cláusula 16ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila – 05001.

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

**10. Gastos de publicidad.**

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

Ávila, 21 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.986/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 21 de diciembre 2017, se ha dispuesto la siguiente contratación:

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

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila – 05001.
  - 4) Teléfono: 920-350000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
- d) Número de expediente: 51/2017.

**2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: **SERVICIO CONSISTENTE EN LA PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ADAPTADOS A LECTURA FÁCIL 2018.**
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de ejecución: La ejecución material del servicio tendrá una duración de un año, comprendida desde la firma del contrato hasta la publicación de la última sesión de la Junta de Gobierno Local del año 2018.
- e) CPV 79810000-5 Servicios de impresión.

**3. Tramitación y procedimiento.**

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

**4. Valor estimado del contrato: 14.175 euros.**

#### **5. Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación destinado a la contratación de dicho servicio asciende a la cantidad de 315 € (IVA excluido), importe sobre el que se repercutirá el 21% de IVA (66,15 €) arrojando un total de 381,15 € por cada publicación, que podrá mejorarse a la baja.

#### **6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación. La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido) calculado para 45 publicaciones.

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

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

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

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

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

c) Lugar de presentación:

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

#### **9. Apertura de ofertas.**

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

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila – 05001.

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

#### **10. Gastos de publicidad.**

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

Ávila, 21 de diciembre de 2017

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.982/17

### AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SERREZUELA

#### E D I C T O

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila de 7 de julio de 2017, nº 129, el anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2017 mediante transferencia de créditos y créditos extraordinarios por minoración de los capítulos que se citan, que afecta al Presupuesto General del ejercicio 2017 de este Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público se ha considerado elevada a definitiva la aprobación inicial, que se hace pública resumida por capítulos.

**RESUMEN POR CAPÍTULOS.** (Conjunto créditos extraordinarios mediante minoración de otras partidas )

#### Presupuesto de gastos

##### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Euros
Cap. 2 Bienes Corrientes y Servicios .....	5.500'00
Cap. 6 Inversiones Reales.....	17.543'16
<b>TOTAL .....</b>	<b>23.043'16</b>

##### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Euros
Cap. 2 Bienes Corrientes y Servicios, .....	4.933'16
Cap. 4 Transferencias Corrientes .....	2.100'00
Cap. 6 Inversiones Reales.....	17.543'16
<b>TOTAL .....</b>	<b>23.043'16</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la legislación reguladora.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Miguel de Serrezuela a de 21 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Cipriano Gomez Cornejo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.989/17

### AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2017 y comprensivo aquél del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS .....	2.567.064,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES.....	2.098.356,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal .....	902.776,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	1.135.579,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros .....	2.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	58.001,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.....	468.708,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales .....	468.708,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital .....	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS.....	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.....	0,00 €
<b>TOTAL: .....</b>	<b>2.567.064,00 €</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS .....	2.567.064,00 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES.....	2.566.064,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos .....	1.392.964,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.....	120.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos .....	190.203,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	585.847,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales .....	277.050,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL.....	1.000,00 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital .....	1.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS .....	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.....	0,00 €
<b>TOTAL:</b> .....	<b>2.567.064,00 €</b>

**PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

- PERSONAL FUNCIONARIO CON HABILITACION NACIONAL: 1.
- PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN: 4.
- PERSONAL LABORAL FIJO: 14.

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

En La Adrada, a 21 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Roberto Aparicio Cuéllar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.959/17

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### A N U N C I O

Habiéndose adoptado en sesión plenaria de fecha 26 de octubre de 2.017, acuerdo de aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda la misma aprobada definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza que ha sido aprobada en cumplimiento del artículo 17.4 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.

#### **“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS.**

##### **ARTÍCULO 1.- OBJETO**

1.- La presente Ordenanza regula la utilización privativa o aprovechamiento especial constituido por la ocupación de los terrenos de uso público mediante mesas y sillas con finalidad lucrativa vinculadas a establecimientos calificados de hostelería, de acuerdo a lo establecido con la Ley 7/2006 de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León, además de los establecimientos clasificados con la categoría de discoteca o bar especial pub.

2.- Igualmente se podrá conceder autorización a establecimientos tales como freidurías, heladerías, confiterías y otros similares, siempre que cumplan las condiciones legales que le sean de aplicación.

3.- La presente Ordenanza no es de aplicación a las Concesiones Administrativas para establecimientos en Espacios Libres o Zonas Verdes Públicas.

##### **ARTÍCULO 2.- LICENCIAS**

1.- La instalación de terrazas requerirá el otorgamiento de licencia previa. Se prohíbe la instalación de terrazas en la vía pública sin licencia municipal.

2.- La competencia para el otorgamiento de las licencias corresponde al Alcalde, pudiendo ser objeto de delegación, de conformidad con los informes emitidos por los Servicios Técnicos Municipales, y siempre de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

3.- Las licencias se concederán sin perjuicio de terceros y serán esencialmente revocables por razones de interés público.

4.- Tendrán en todo caso carácter temporal, limitado a un máximo de doce meses de duración, finalizando en cualquier caso el 31 de diciembre del año en curso y podrán ser renovables.

5.- Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización; de implantación, supresión o modificación de servicios o de celebración de actos públicos o privados, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida, sin derecho a indemnización a favor del interesado.

6.- Se concederán siempre en precario y estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducirlas en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejasen a juicio del Ayuntamiento. Concretamente, el Ayuntamiento podrá modificar las condiciones de la autorización e incluso suspenderla temporalmente por razones de orden público o de circunstancias de tráfico. En estos casos, no se generará ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna.

7.- Se podrá solicitar la "renovación" de la licencia del año anterior, en el mismo plazo indicado en el artículo 7 de esta Ordenanza, en los casos en que no hayan cambiado las circunstancias en que se concedió la autorización de la terraza (sujeto pasivo, superficie, tiempo de ocupación), ni haya sido objeto de sanción firme por infracción grave, adjuntando a la solicitud fotocopia de la licencia del año anterior y compromiso escrito de cumplir en su totalidad los requisitos que le fueron exigidos, así como el justificante de haber ingresado el depósito previo que exige la correspondiente ordenanza fiscal y copia del recibo, en curso, del Seguro de Responsabilidad Civil obligatorio que cubra las posibles incidencias derivadas de la instalación de la terraza, de igual forma que se le exigirá estar al corriente de pago de todas sus obligaciones tributarias.

8.- Las licencias se entenderán concedidas con carácter personal e intransferible, estando prohibido el subarriendo y su explotación por terceros.

9.- Hasta el momento de la concesión de la licencia, ningún solicitante podrá ocupar los terrenos de uso público para la instalación de terrazas.

10.- Terrazas fijas cerradas.- Se podrá solicitar la instalación de terrazas fijas cerradas (practicables o no), previa presentación de proyecto técnico, con especificación de: metros a ocupar, instalaciones y características de la misma, materiales a utilizar y su adecuación con el entorno. La autorización de dichas instalaciones deberá ser dictaminada por la Junta de Gobierno Local.

### ARTÍCULO 3.- LICENCIA DE APERTURA

1.- Podrán solicitar la autorización los titulares de establecimientos comprendidos en el artículo 1 de esta ordenanza, siempre que la actividad se desarrolle de conformidad con las normas urbanísticas y sectoriales que regulen la misma.

2.- A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se tendrá en consideración la titularidad y la actividad que consten en la licencia de apertura.

### ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES

A efectos de la presente ordenanza se entiende por:

- **Terraza:** Conjunto de veladores compuestos por mesas y sus correspondientes sillas, ambas apilables, que pueden ir acompañados de elementos auxiliares como sombrillas, toldos, pérgolas, jardineras, separadores, aparatos de iluminación o climatización, u otros elementos de mobiliario urbano móviles o desmontables. La terraza de veladores debe de ser una instalación aneja a un establecimiento hostelero.

- **Vía Pública:** las avenidas, calles, paseos, plazas, parques y otros bienes análogos municipales de carácter público del término de Arenas de San Pedro, y los anejos de La Parra, Ramacastañas y Hontanares.

- **Velador:** Conjunto compuesto por mesa y cuatro sillas instalados en terrenos de uso público con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería, cuya ocupación será de 2,25 m2 como máximo.

- **Pérgolas:** Elementos de carácter auxiliar sujetos a autorización especial por el Ayuntamiento, previa presentación de sus características y durante el tiempo de autorización de la terraza.

- **Terrazas fijas cerradas:** Se denomina terraza cerrada, al espacio destinado a la colocación de sillas y mesas, cerrado por dos o más lados, mediante una estructura ligera y totalmente desmontable. Entendiendo como estructura ligera aquella con cerramiento transparente o similar, y con la mínima estructura necesaria, preferentemente oculta. Las solicitudes para su instalación habrán de ir acompañadas de un proyecto que los describa suficientemente (firmas comerciales, color, dimensiones, impacto en el entorno, etc.), pudiendo determinar el Excmo. Ayuntamiento la imposibilidad de autorizarse o las condiciones específicas para ello, imponiendo, en su caso, las condiciones que se consideren oportunas. No podrán estar anclados al pavimento, salvo aquellas estructuras que por cuestiones de seguridad, y debidamente justificado, se considere necesario o por suponer una mejora sensible de su estética dentro del proyecto presentado al efecto. En ningún caso impedirán la visibilidad de señales de circulación o cualquier otro elemento de seguridad vial.

#### **ARTICULO 5.- ACCESIBILIDAD Y COMPATIBILIDAD ENTRE EL USO PÚBLICO Y LA UTILIZACIÓN PRIVADA DE LOS ESPACIOS DE LA VÍA PÚBLICA OCUPADOS POR TERRAZAS.**

1.- La presente Ordenanza será de aplicación a todas las ocupaciones de terrenos de uso público que se encuentren en el término municipal de Arenas de San Pedro.

2.- No sólo se regula la instalación de terrazas en los espacios de uso y dominio públicos, sino que es extensiva a todos los espacios libres, abiertos sin restricciones al uso público.

3.- La Ordenanza no será de aplicación a los casos de terrazas situadas en espacios de titularidad y uso privado, que se regirán en su caso por las condiciones que se fije en la licencia de apertura de la actividad. El carácter de uso privado de esos espacios, deberá quedar claramente delimitado por elementos permanentes de obra (vallado; tapia, etc.) que impidan o restrinjan el libre uso público. No obstante se debe comunicar a este Ayuntamiento la instalación de terrazas en terreno privado, justificando que dicha instalación no supone una modificación sustancial de la actividad y adaptando el horario de la terraza al contenido en esta Ordenanza municipal.

Se equiparán a vía pública los espacios no cerrados que permitan el libre tránsito y quedarán reguladas por esta Ordenanza.

4.- La instalación de terrazas en la vía pública, es una decisión discrecional del Ayuntamiento, que supone la utilización privativa de un espacio público, por lo que su autorización deberá atender a criterios de compatibilización del uso público con la utilización privada prevaleciendo en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

Se reconoce en todo caso que los veladores constituyen elementos tradicionales que contribuyen al esparcimiento y las relaciones sociales.

5.- La ocupación del dominio público será autorizable en todo caso sin perjuicio de mantener las condiciones de accesibilidad que garanticen la libre circulación de personas y vehículos. Dejando siempre mínimo 1,20 m de paso libre en las aceras, y en caso de que la terraza se sitúe en la calzada ( ocupando aparcamientos ) deberá dejarse 3,00 m libres para el tránsito normal de vehículos.

Cuando el entorpecimiento u obstaculización de las aceras o calzadas se produjera de forma reiterada, y previo aviso fehaciente de dicho incumplimiento, el Ayuntamiento retirará la autorización al infractor.

Además de esta norma general, no se permitirá obstaculizar con los elementos que se regulan en esta ordenanza los accesos a centro públicos durante el horario de atención al público de los mismos, locales de espectáculos, zonas de pasos de peatones y asimismo se dejarán libres bocas de riego, hidrantes, registros de distintos servicios, vados permanentes, acceso a locales, escaparates y portales de viviendas, velando en todo caso por la seguridad pública.

#### **ARTICULO 6.- CONDICIONES GENERALES**

La ordenanza regula las condiciones generales de instalación y uso de las terrazas, por lo que este Ayuntamiento se reserva el derecho a desarrollar mediante Decreto del Alcalde, informe del técnico competente, o persona en quien delegue, las condiciones específicas en que conceda las autorizaciones. Concretamente podrá desarrollar los siguientes aspectos:

- Aquellas aceras, calzadas, plazas, y demás espacios públicos en los que no se autorizará la instalación de terrazas.
- El período máximo de ocupación para cada tipo de emplazamientos.
- Horario de autorización de la instalación.
- Las zonas, que además de las consideradas por la Ordenanza, habrán de quedar libres de terrazas.
- Las condiciones de ocupación y número máximo de mesas, para aquellas zonas que sus circunstancias lo aconsejen.
- La superficie máxima de estacionamiento que puede ocuparse con terrazas en aquellas calles que por sus circunstancias aconsejen limitarla.
- Características de los elementos reproductores de música, vídeo o televisión que solicita instalar en la terraza.

#### **ARTICULO 7.- SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.**

1.- Las solicitudes se presentarán al menos QUINCE DÍAS de antelación al periodo que se pretenda disfrutar, especificando datos personales, nombre comercial del establecimiento, fecha inicio-final de instalación, dimensiones de la terraza, ancho de la acera libre para peatones, toldos y sombrillas y demás elementos decorativos o delimitadores.

2.- La concesión de la licencia se dictaminará por la Junta de Gobierno Local.

3.- Podrán solicitar autorización para instalación de terrazas las personas físicas o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos y presentando los documentos que se citan:

- a) Licencia de apertura del establecimiento.
- b) Solicitud en la que se deberá indicar el periodo de disfrute de la misma, así como los elementos cuya instalación se solicita.
- c) Plano de situación y plano acotado, a escala 1: 200, con definición exacta de su ubicación y distancias a fachadas y bordillos, superficie a ocupar y colocación del mobiliario.
- d) Memoria fotográfica del mobiliario y elementos auxiliares a instalar en la que se aprecien claramente los materiales y colores del mismo, así como la indicación de las dimensiones.
- e) En el caso de solicitarse pérgola o terraza cerrada, deberán ir acompañadas de un proyecto que los describa suficientemente cumpliendo los parámetros de accesibilidad y estéticos que se determinan en esta Ordenanza en los artículos 14 y 22 respectivamente ; pudiendo determinar el Excmo. Ayuntamiento la imposibilidad de autorizarse o las condiciones específicas para ello, imponiendo, en su caso, las condiciones que se consideren oportunas.
- f) Croquis del lugar donde se pretenden apilar o almacenar los elementos del mobiliario de la terraza que se solicita.
- g) Si el solicitante pretende ubicar parte de su terraza en la fachada colindante a su establecimiento, podrá hacerlo separándose con una paralela de la misma una distancia de 2,50 m, pudiendo ubicar la terraza pegada a la fachada vecina con autorización expresa de los titulares de los establecimientos colindantes, entendido éstos como negocios con escaparates, (si son viviendas particulares el Ayuntamiento podrá autorizar su emplazamiento dejando libres los accesos a la vivienda) cuando la longitud de la terraza, velador, barraca, feria, comercio y estructura auxiliar, exceda de la línea de fachada del establecimiento para el que se solicita licencia.
- h) Justificante del pago de la tasa, según la Ordenanza fiscal.
- i) Copia del recibo, en curso, del Seguro de Responsabilidad Civil obligatorio que cubra las posibles incidencias derivadas de la instalación de la terraza, en función de su aforo y los elementos potencialmente peligrosos instalados. De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2006 de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.  
No obstante, la responsabilidad del titular de la terraza, no se verá limitada por la cobertura del seguro contratado.
- j) Certificado de estar al corriente de pago de todas sus obligaciones tributarias municipales, otras obligaciones tributarias y la Seguridad Social.  
La mera presentación de la solicitud, no genera derecho alguno a instalar la terraza, el velador, la barraca, feria, comercio y estructura auxiliar que se solicita.  
El procedimiento de concesión, vendrá determinado, por lo establecido en la Ley 30/92 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

#### **ARTÍCULO 8.- TRANSMISIONES DE LA AUTORIZACIÓN**

Las autorizaciones que se otorguen serán transmisibles conjuntamente con las de los establecimientos, realizándose de oficio dicho trámite, y sin que se alteren las condiciones de la autorización concedida previamente.

**ARTÍCULO 9.- ACTIVIDAD**

1. La autorización para la instalación de la terraza dará derecho a ejercer la actividad en los mismos términos que establece la correspondiente licencia de apertura del establecimiento, con las limitaciones que, en materia de consumo, prevención de alcoholismo, emisión de ruidos, etc., se establecen en las Ordenanzas municipales y legislación sectorial aplicable.

2. Se exigirá a los titulares de las terrazas contratar un seguro de responsabilidad civil obligatorio, que cubra las posibles incidencias derivadas de la instalación.

**ARTÍCULO 10.- CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija que vendrá dada por la modalidad temporal de ocupación, y el número de metros a los que se extienda la ocupación.

**ARTÍCULO 11.- MODALIDADES DE OCUPACIÓN**

1.- A efectos de determinación de la cuota tributaria, se establecen las siguientes modalidades de ocupación temporal:

- a) anual.
- b) Temporada alta.

Desde el fin de semana anterior al Domingo de Ramos hasta el domingo posterior al 20 de octubre de cada año.

2.- En ningún caso serán objeto de prórroga las autorizaciones concedidas, debiendo ser objeto de solicitud y autorización para cada periodo.

3.- En el caso de que los elementos auxiliares permanezcan en la vía pública, fuera del periodo temporal concedido, (quien no tenga la anualidad), se liquidará la tasa en función de los metros ocupados por los mismos, aunque no se tenga instalada la terraza. Todo ello sin perjuicio de la infracción que corresponda conforme a la presente Ordenanza.

En caso de barracas, barras y otros establecimientos comerciales, los periodos de instalación quedarán sujetos a la decisión de Alcaldía u órgano en quien delegue.

**ARTÍCULO 12.- HORARIO**

El horario de las terrazas está vinculado al de la actividad reflejado en la Orden IYJ 689/2010 de 12 de Mayo "Horario de apertura y cierre de los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León en los que se desarrollen espectáculos públicos y actividades recreativas" permitiéndose los siguientes horarios de funcionamiento de las terrazas:

- El horario de apertura:  
será en todos los casos a las 8:00 h.

- El horario de cierre:

a) Verano (según dicha Orden, desde las 00:01 h. del 16 de junio a las 24:00 h. del 15 de septiembre):

- Desde el domingo noche al miércoles noche (de las 00:01 h. del lunes, hasta las 24:00 h. del jueves): a las 2:00 horas.

- La noche de los jueves (de las 00:01 h. hasta las 24:00 h. del viernes): a las 2:30 horas.

- Noches de viernes, sábados y vísperas de festivos (de las 00:01 h. del sábado, hasta las 24:00 h. del domingo, así como desde las 00:01 h. hasta las 24:00 h. de los días festivos): a las 3:00 horas.

a) Resto del año (según dicha Orden, desde las 00:01 h. del 16 de septiembre a las 24:00 h. del 15 de junio):

- Desde el domingo noche al miércoles noche (de las 00:01 h. del lunes, hasta las 24:00 h. del jueves): a las 00:00 horas.

- La noche de los jueves (de las 00:01 h. hasta las 24:00 h. del viernes): a las 00:30 horas.

- Noches de viernes, sábados y vísperas de festivos (de las 00:01 h. del sábado, hasta las 24:00 h. del domingo, así como desde las 00:01 h. hasta las 24:00 h. de los días festivos): a las 1:30 horas.

#### **ARTÍCULO 13.- SEÑALIZACIÓN**

1.- El plano de la superficie autorizada deberá estar a disposición de la inspección municipal y de la policía local, en caso de que sean requeridos.

2.- El Ayuntamiento podrá establecer un sistema de señalización de la superficie autorizada.

#### **ARTÍCULO 14. EMPLAZAMIENTO Y MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD**

1. El Ayuntamiento resolverá todas las solicitudes atendiendo a razones de legalidad e interés público, pudiendo determinar el mejor emplazamiento y distribución de las terrazas.

2. La terraza se podrá autorizar en la fachada del establecimiento solicitante, y en su caso, en la fachada colindante, según explicado en el Artículo 7.g). Separándose con una paralela de la misma una distancia de 2,50 m, pudiendo ubicar la terraza pegada a la fachada vecina con autorización expresa de los titulares de los establecimientos colindantes, entendido éstos como negocios con escaparates, (si son viviendas particulares el Ayuntamiento podrá autorizar su emplazamiento dejando libres los accesos a la vivienda) cuando la longitud de la terraza, velador, barraca, feria, comercio y estructura auxiliar, exceda de la línea de fachada del establecimiento para el que se solicita licencia.

3. La instalación de la terraza se realizará de forma que se mantenga como mínimo un paso libre de 1,20 m. lineales, bien desde la línea de fachada a la terraza o desde ésta a la calzada. En caso de que la terraza se sitúe en la calzada (ocupando aparcamientos) deberá dejarse 3,00 m libres para el tránsito normal de vehículos.

4. Los barriles, tablas, o similares, ubicados en las puertas de los establecimientos deberán respetar 1,20 m libres para el paso de los viandantes.

5. Plazas públicas y demás espacios libres:

Los establecimientos autorizados a instalar terraza en plazas públicas serán los que tengan fachada a dicha plaza y los que a través de la fachada colindante situada en la plaza, ( con autorización explicada en el punto 2 de éste artículo) puedan instalarla.

La cantidad de metros autorizados a cada terraza será proporcional a la fachada orientada en dicha plaza.

Igual que en aceras, se tiene que dejar 1,20 m de paso para peatones.

En caso de existir pérgolas o similares tanto en calles como en plazas, se exigirá una separación mínima de 2,00 m entre ellas, 2,50 m a fachadas ajenas al establecimiento solicitante, a no ser que tenga autorización del mismo, y 7,00 m a entradas de edificios públicos o monumentos.

1,00 m de pasillo entre terrazas de distintos establecimientos.

No se permitirá la terraza a menos de 2,50 m de escaparates de otros establecimientos de dicha plaza, sin autorización previa de los mismos.

- Pérgolas cerradas o terrazas cerradas similares en plazas:

Se autorizará el cierre de las pérgolas o similares como máximo hasta un 50 % del espacio utilizable por peatones, para que al menos la mitad de la zona peatonal de la plaza esté libre de cerramientos, prevaleciendo el dominio público frente al privado. Para llegar a ésta solución, se permitirá el cerramiento del 50% a cada licencia concedida, es decir, cada establecimiento podrá cerrar como máximo el 50% de su terraza.

Si pasado el plazo de solicitud de la terraza cerrada, no llega al 50% de ocupación de la zona peatonal de la plaza, se podrá solicitar un mayor área de cierre, sin salirse nunca de la zona de emplazamiento de cada terraza, siendo estudiado por los técnicos municipales competentes y autorizado por la Junta de Gobierno, siempre que no sobrepase el 50% de ocupación total de la plaza.

En ningún caso se podrá cerrar una terraza, quedando dentro de la misma algún elemento de mobiliario urbano, ya sean fuentes, bancos, farolas, papeleras...

Las medidas de accesibilidad que tendrán que respetar las terrazas cerradas, son las mismas que las pérgolas o similares detalladas en este mismo artículo.

Si la terraza de un establecimiento está delimitada por dos fachadas, y en los otros dos laterales tiene terrazas de establecimientos vecinos, en ningún caso podrán cerrarse las dos terrazas de estos establecimientos colindantes con el fin de no dejar dicha terraza encajonada.

6. Elementos auxiliares:

Serán admisibles la instalación de elementos auxiliares que acompañen a la terraza, tales como sombrillas, pérgolas, toldos, mesas de apoyo, jardineras, separadores, aparatos de iluminación, u otros elementos de mobiliario móviles o desmontables.

En todo caso, la colocación de dichos elementos auxiliares deberá ser objeto de autorización por parte del Ayuntamiento, pudiendo imponerse exigencias de seguridad cuando algunos de los elementos o circunstancias de instalación presenten peligrosidad. Los elementos auxiliares no pueden rebasar su colocación el número máximo de metros a ocupar conforme a la autorización otorgada.

## ARTÍCULO 15.- MANTENIMIENTO

1.- Sin perjuicio de que las autorizaciones para la instalación de terrazas tengan una vigencia anual, y debido a que las circunstancias meteorológicas de cada momento o estación, no permiten la instalación de las mismas con carácter continuado o permanente, los elementos instalados en la terraza deberán ser retirados, no pudiendo almacenarse en la

vía pública durante la temporada baja (desde el domingo posterior al 20 de octubre hasta el domingo anterior al Domingo de Ramos), mientras el tiempo no permita la instalación de la misma.

Es decir, si bien el establecimiento tiene concedida la anualidad de la terraza, en lo que se denomina temporada baja, no podrá mantener apiladas las sillas, mesas y demás elementos de la terraza en la vía pública, mientras no sea utilizada por las inclemencias del tiempo, o por cierre del establecimiento. Durante este periodo se permitirá la instalación de mesas y sillas en el espacio concedido, sólo los días que vayan a utilizarlo, teniendo que guardarlas en almacén o interior del local mientras no se de uso a la terraza. Si se incumpliese este punto, automáticamente perdería la anualidad de la terraza, pudiendo hacer uso de ella en temporada de verano, sin devolución de la parte correspondiente de la cuota.

Los establecimientos que tengan tarifa anual y dispongan de pérgola en su terraza, ésta tendrá que estar cerrada en la temporada de invierno si ocupan aparcamiento, y en caso de no estar cerrada tendrá que estar retirada.

Los establecimientos que no tengan la tarifa anual, deberán ser retirar las instalaciones de pérgolas, vallas, sillas, mesas y demás elementos la última semana de octubre como límite, de no hacerlo además del deber de mantenerlas en perfecto estado serán consideradas como una ocupación de la vía pública con materiales, sujetas a la aplicación de la ordenanza fiscal correspondiente. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no será obligatoria la retirada de dichos elementos de la vía pública al término de cada jornada.

2.- Durante el período de instalación deberá realizarse la limpieza de los elementos del mobiliario y de la superficie ocupada, diariamente y como mínimo al finalizar la jornada. Los productos del barrido y limpieza efectuado por los titulares, no podrán ser abandonados en la calle en ningún caso, y además deben quedar recogidos los elementos del mobiliario de la terraza, bien dentro del local o almacén que dispongan, o en el lugar de la vía pública de forma apilada, autorizado por el Ayuntamiento.

3.- No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto a terrazas, así como residuos propios de las instalaciones, tanto por razones de estética o decoro como de higiene.

4.- Queda prohibida la instalación en las terrazas de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, de bebidas, de tabaco, etc.

#### **ARTICULO 16.- ESPACIOS SATURADOS**

El Ayuntamiento, podrá calificar determinados espacios como saturados, a efectos de la instalación de nuevas terrazas, en los que se podrán mantener las terrazas existentes, pero no se permitirá la apertura de nuevas terrazas a nuevos establecimientos, aun cuando por aplicación de la Ordenanza pudiera corresponderle algunas mesas.

#### **ARTICULO 17.- CONCURRENCIA**

En los casos en que varios establecimientos soliciten ocupar un mismo espacio, el Ayuntamiento delimitará el espacio en cuestión, y adjudicará las posibles mesas a instalar según los informes técnicos municipales, que deberán tener en cuenta criterios de reflejados en esta Ordenanza, de seguridad, proximidad y aforo, de los establecimientos solicitantes. A partir de esa adjudicación, sólo se podrá atender en ese año, nuevas peticiones

que se refieran a los espacios pendientes de adjudicar, pero no para modificar los autorizados, aun cuando el nuevo solicitante tuviera mejor derecho que los concesionarios.

#### **ARTICULO 18.- ESTABLECIMIENTOS CON FACHADA A DOS CALLES**

En los casos en que el establecimiento tenga dos o más fachadas, podrá instalar terraza en cualquiera de las calles o en ambas, siempre que se cumplan en cada caso las condiciones de la Ordenanza.

#### **ARTICULO 19.- ALTERACIONES POR TRÁFICO**

Cualquier modificación que se produzca en la señalización horizontal o vertical por motivos de la ordenación del tráfico, que pueda afectar a las ocupaciones con terrazas, obligará automáticamente a adaptarse a las terrazas afectadas a las nuevas condiciones de dicha ordenación, sin necesidad de notificación.

Las autorizaciones se conceden en precario, por lo que cuando surgieren circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, así como implantación, supresión o modificación de servicios públicos, el Ayuntamiento mediante resolución motivada, podrá modificar la autorización concedida de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

#### **ARTICULO 20.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LA TERRAZA**

Serán obligaciones del titular del establecimiento:

1) Mantener la terraza y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

2) El pie y el vuelo de toldos y sombrillas quedarán dentro de la zona de la terraza, como asimismo las mamparas, jardineras, etc. que se instalen como elemento delimitador o identificativo de la misma.

3) Excepcionalmente, previo dictamen de la Junta de Gobierno Local, se permitirán espectáculos o actuaciones musicales fijando el lugar, el horario de comienzo, duración y periodo de actuación, así como los equipos a utilizar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2006 de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Junta de Castilla y León y Ley 5/2009 del Ruido de Castilla y León.

4) No podrán permanecer en la vía pública durante el ejercicio de la actividad de terraza las cadenas, correas u otros dispositivos utilizados para asegurar la terraza durante la noche.

5) Apilará diariamente los elementos de la terraza en la zona autorizada.

6) Adoptará las previsiones necesarias a fin de que la estancia en las terrazas no ocasiona molestias a los vecinos, señalándose como hora de recogida de la misma la señalada en el artículo 12 de esta Ordenanza.

7) No sobrepasar la terraza el perímetro de superficie permitido para su instalación.

8) Se facilitará por la Administración, al titular de la licencia un cartel indicativo donde figurarán: nombre del establecimiento, ubicación, temporada, metros cuadrados de ocupación y número de veladores. Dicho cartel deberá exhibirse en el interior del establecimiento, visible desde el exterior .

9) El titular o representante deberá abstenerse de instalar la terraza o proceder a recoger la misma, cuando se ordene por la Autoridad Municipal o sus Agentes en el ejercicio de sus funciones, por la celebración de algún acto religioso, social o deportivo y la terraza esté instalada en el itinerario o zona de influencia o afluencia masiva de personas. En estos supuestos, la Administración comunicará este hecho al titular con suficiente antelación, quien deberá retirar la terraza antes de la hora indicada en la comunicación y no procederá a su instalación hasta que finalice el acto.

10) Los posibles desperfectos o daños al mobiliario urbano u otros elementos tales como los pavimentos o zonas verdes provocados como consecuencia del uso de la terraza serán responsabilidad del titular de la misma.

#### **ARTÍCULO 21.- INFORME PREVIO DE POLICÍA LOCAL.**

1.- La autorización para la instalación de la terraza que se conceda por parte de la Alcaldía del Ayuntamiento u órgano en quien delegue, deberá contar con el informe previo y preceptivo de la Policía Local.

Dicho informe, en base al plano de situación del establecimiento, croquis de la instalación de la terraza y zona de recogida y apilamiento informará:

- Si hay riesgo peatonal.
- Si hay riesgo en la vía pública.
- Si la ocupación es de calzada o zona peatonal.
- En caso de no poder instalarse en el lugar solicitado, deberá informarse el lugar en que dicha terraza o zona de apilamiento pudiera ser instalada, si fuera posible.

2.- La autorización para la ocupación de la vía pública con veladores, no implica autorización alguna para efectuar obras en el pavimento.

3.- En la autorización se señalará el número máximo de metros a ocupar, tanto por la terraza como por los elementos auxiliares a instalar.

La tasa se liquidará en función del número máximo de metros ocupados, tanto con veladores, como por elementos auxiliares que la formen, no pudiendo exceder entre todos de los metros autorizados de la terraza.

#### **ARTÍCULO 22.- CARACTERÍSTICAS DEL MOBILIARIO Y CERRAMIENTOS**

El mobiliario y los elementos auxiliares estarán sujetos a unas condiciones estéticas descritas a continuación, teniendo un plazo máximo de 4 años desde la entrada en vigor de la Ordenanza, para que los hosteleros puedan adecuarse a esta nueva normativa. Teniendo que ajustarse a ella todas las terrazas o instalaciones nuevas.

El mobiliario a instalar en las terrazas se someterá a las siguientes condiciones estéticas para una mayor uniformidad entre ellas y un menor impacto visual:

- a) Las pérgolas o terrazas cerradas, serán mediante una estructura de madera, elementos plásticos, metálica o similar, en tonos marrones y totalmente desmontable. Entendiendo como estructura ligera aquella con cerramiento transparente de lona plástica, cristal o similar, pudiendo tener una parte opaca en la zona inferior hasta una altura de 1,00 m máximo. En todo caso las zonas opacas del cerramiento o toldos serán en granate, ocre o tonos claros. (En ningún caso en colores primarios, amarillo, rojo, azul)

b) El mobiliario, toldo y sombrillas y demás elementos decorativos que pretendan instalarse en la terraza, deberán ser homologados -autorizados- por el Ayuntamiento. En caso de instalarse tarimas para salvar el desnivel, se superpondrá sobre la superficie autorizada, adosada al bordillo de la acera. La tarima deberá estar balizada con barandilla de protección peatonal o similar, cuya altura será como mínimo de 1,00 m., contando a su vez con elementos captafaros en las esquinas. La barandilla de protección peatonal debe estar realizada con materiales consistentes que garanticen la seguridad de los usuarios de la terraza y de forma que no se permita el acceso de los usuarios de ésta a la calzada.

c) Especialmente en la zona considerada como casco histórico, se tendrán en cuenta mayores medidas estéticas para el mobiliario de las terrazas, consiguiendo así una mayor uniformidad. Dichas terrazas no podrán ser de colores primarios, ni tener grandes logos publicitarios. Las zonas a las que afecta son: Plaza de las Monjas Agustinas, Triste Condesa, Plaza Condestable Dávalos, Carretera de Candeleda, Plaza de las Víctimas, Plaza de la Nava, Plaza del Canchal, Lorenzo Velázquez, Plaza de la Cruz Verde, Plaza del Ayuntamiento, Plaza Federico Fernández.

### **ARTÍCULO 23**

1.- Las autorizaciones de instalación de terrazas tendrán en consideración la incidencia en el tráfico peatonal, el número de terrazas solicitadas para la misma zona, entorno visual de los espacios públicos, etc., prevaleciendo el uso común general.

2.- La disposición de las terrazas deberá integrarse con el mobiliario urbano existente y de modo que no dificulte o impida la visibilidad y el correcto uso de los elementos que ya se encuentren instalados en la vía pública.

3.- La terraza se dispondrá siempre que sea posible en un bloque compacto, al margen del tránsito principal de peatones.

### **ARTÍCULO 24.- TARIFAS**

El importe de la tasa se calculará de acuerdo con el número máximo de metros cuadrados ocupados y según la temporalidad que tengan solicitada:

- Anual: 18 €/m<sup>2</sup>

- Temporada Alta: 12 €/m<sup>2</sup>

\* En los anejos de La Parra, Ramacastañas y Hontanares la cuota anual será de 12 €/m<sup>2</sup> y la temporada alta de 8 €/m<sup>2</sup>.

Cuando la ocupación sea la calzada o plazas de aparcamiento la cuota tributaria se incrementará con el coeficiente 1,5.

### **ARTÍCULO 25.- DEVENGO**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se concede la ocupación de la vía pública o cuando se ocupa de hecho. A tal efecto el Ayuntamiento adjuntará la oportuna liquidación de la Tasa que habrá de ser abonada en el plazo que se establezca.

Cuando la ocupación de la vía pública se haya realizado sin haber obtenido la oportuna autorización, las tasas se devengarán cuando se inicie efectivamente la ocupación, con independencia de la iniciación de los expedientes administrativos que puedan instruirse para sancionar la infracción.

## RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD

### ARTÍCULO 26.- ACTUACIONES DE LA POLICÍA LOCAL

La policía local está facultada como Autoridad Municipal. Cuando la Policía Local detecte la instalación de terrazas que no puedan acreditar la autorización pertinente, deberá obrar de la siguiente manera:

1) Si el titular de la terraza no puede acreditar el haber solicitado la autorización, o acreditándolo le consta a la Policía Local que la solicitud le haya sido denegada, procederá a ordenar la retirada de la terraza de forma inmediata.

2) Si el titular acredita la solicitud de la autorización, y la Policía Local no puede constatar el acuerdo que hubiere recaído sobre dicha solicitud, constatará dicho extremo en cuanto le sea posible y, en caso de no haber sido denegada, actuará conforme al punto anterior.

3) En cualquier caso en que la terraza estuviera autorizada pero el titular no pusiera justificar el pago de la tasa a requerimiento de la Policía Local, será advertido por ésta de la necesidad de acreditar su pago antes de las 14: 00 horas del siguiente día hábil. De no acreditarse en el citado plazo, la Policía Local ordenará la retirada de la terraza de forma inmediata.

4) Habiendo sido ordenada la retirada de la terraza por la Policía Local o autoridad municipal, si el titular no hubiera cumplido tal orden en el plazo de 24 horas, la Policía Local o autoridad municipal ordenará a los servicios municipales la retirada de la misma a costa del titular.

### ARTÍCULO 27.- COMPATIBILIDAD

Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados. No obstante, la retirada de las instalaciones ilegales o la suspensión de su funcionamiento podrá acordarse como medida cautelar, al tiempo de disponerse la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.

### ARTÍCULO 28.- INSTALACIONES SIN LICENCIA

Las instalaciones sujetas a esta ordenanza que se implanten sobre terrenos de dominio público municipal sin la preceptiva autorización, serán retiradas de modo inmediato por los servicios municipales sin más aviso que la notificación al interesado de la orden dictada por la Alcaldía, que actuará en ejercicio de las potestades de recuperación de oficio de los bienes y de su uso común general. Dicha notificación podrá practicarse en el mismo acto de la ejecución material de la resolución, que se llevará a efecto por los servicios municipales.

La instalación de la terraza, sin estar al corriente del pago de las tasas que establezca la ordenanza fiscal, se considerará a efectos de esta Ordenanza, instalación de terraza sin autorización municipal.

### ARTÍCULO 29.- EXCESO DE ELEMENTOS O SUPERFICIE SOBRE LO AUTORIZADO

Lo dispuesto en el artículo anterior será aplicable a los elementos de mobiliario urbano y cualquier otro, incluidos los equipos de producción o reproducción sonora y/o visual, y má-

quinas de juego o expendedoras automáticas, que no estén contemplados en la correspondiente autorización o que excedan de los términos permitidos, ello sin perjuicio de la posible revocación de la autorización otorgada o de la denegación de la renovación correspondiente.

### **ARTÍCULO 30.- RETIRADA DE ELEMENTOS DE LA TERRAZA POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN**

Cuando en los términos de la presente Ordenanza, fuera necesaria la retirada de elementos de las terrazas, y el obligado no lo hiciera, el Ayuntamiento podrá proceder a la misma y a depositar dichos elementos, en el lugar que se habilite a tal fin. En este caso, el obligado vendrá, redundando, obligado a abonar el coste del servicio de la retirada, así como una tasa diaria en concepto de depósito, en función de los elementos retirados.

En todo caso, transcurridos dos meses desde el depósito de los elementos, sin que el titular de la terraza proceda a la retirada de los mismos del lugar donde se encuentren depositados, se entiende que hace abandono de los mismos a favor del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, quien procederá de la forma que más convenga al interés general.

## **INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 31.- INFRACCIONES**

Son infracciones a esta ordenanza las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la misma.

### **ARTÍCULO 32.- SUJETOS RESPONSABLES.**

Se consideran en todo caso responsable de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares del establecimiento al que es anejo la terraza.

### **ARTÍCULO 33.- CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES.**

Las infracciones de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### **1.- Son infracciones leves:**

- La falta de ornato e higiene o limpieza diaria de la instalación o de su entorno.
- El incumplimiento de los horarios previstos.
- La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del documento de licencia.
- Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública.
- La falta de presentación del documento de licencia a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

#### **2.- Son infracciones graves:**

- La comisión de tres infracciones leves en el período de un año.

- La instalación de elementos de mobiliario urbano no previstos en la licencia o en número mayor de los autorizados.
- La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas.
- Almacenar el mobiliario de la terraza fuera del lugar autorizado por el Ayuntamiento, o fuera del período autorizado de terraza.
- La celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.
- La carencia del seguro de responsabilidad civil.
- El incumplimiento de la orden de suspensión inmediata de la instalación.
- La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en la ordenanza.

### **3.- Son infracciones muy graves:**

- La comisión de tres faltas graves en un año.
- La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportada en orden a la obtención de la correspondiente licencia.
- La instalación de terrazas de veladores sin autorización o fuera del período autorizado.
- La cesión de la explotación de la terraza a persona distinta del titular.

### **ARTÍCULO 34.- SANCIONES**

La comisión de las infracciones previstas en esta ordenanza, llevará aparejada la imposición de las siguientes sanciones:

Las infracciones leves, con multa de 150 € a 750 €

Las infracciones graves se sancionarán con multa de 751 € a 1.500 €

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.501 € a 3.000 €

### **ARTÍCULO 35.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATIVAS DE LA RESPONSABILIDAD**

Para la modulación de las sanciones se atenderá a la existencia de intencionalidad o reiteración, naturaleza de los perjuicios causados, reincidencia por la comisión en el término de un año, de otra infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme y al beneficio obtenido con su realización.

### **ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTO**

La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, el cual se sustanciará con arreglo a lo dispuesto en la vigente Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de desarrollo.

El acuerdo de iniciación podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, tales como la retirada de las instalaciones ilegales o la suspensión de su funcionamiento.

**ARTÍCULO 37.- AUTORIDAD COMPETENTE**

La autoridad competente para la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores será la Alcaldía o el órgano en quien delegue.

**ARTÍCULO 38.- PRESCRIPCIÓN**

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la legislación general sobre procedimiento administrativo común. Para lo no establecido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y cualquier otro tipo de disposición legal o reglamentaria que pudiera afectar a la ocupación que se regula en la ordenanza.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la Ordenanza reguladora de los aprovechamientos privativos o especiales de terrenos municipales de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa en vigor.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente, al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia Ávila, en los términos establecidos en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

Contra el acuerdo de modificación, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Alcalde, *Juan Carlos Sánchez Mesón*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.905/17

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 9 de noviembre de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 03/2017 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con una operación de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	CAPITULO	Descripción	Euros
<b>Presupuestaria</b>			
<b>Progr. Económica</b>	<b>Nº</b>		
337 60904	6	EJECUCIÓN PISCINA MUNICIPAL	60.000
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>60.000</b>

Esta modificación se financia con cargo a Operación de crédito, en los siguientes términos:

#### Altas en Concepto de Ingresos

ECONÓMICA	CAPITULO	Descripción	Euros
<b>Concepto</b>	<b>Nº</b>		
91300	9	PRESTAMO A LARGO PLAZO	60.000
<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>60.000</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villanueva de Ávila, a 19 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Julio Sánchez Martín*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 2.906/17

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE AÑO**

#### **A N U N C I O**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Fuentes de Año, a 19 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Gregorio Enríquez Moreno*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.911/17

### AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

#### A N U N C I O

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 1.986, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.018, aprobado inicialmente en sesión de 14 de noviembre de 2017, ha resultado aprobado definitivamente al no haber sido presentadas reclamaciones durante el plazo de exposición al público. Por todo ello, se hace constar el siguiente:

#### 1. RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2.018

##### INGRESOS

##### A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Impuestos directos .....	46.250,00 EUROS
2.- Impuestos indirectos .....	4.115,00 EUROS
3.- Tasas y otros ingresos .....	20.450,00 EUROS
4.- Transferencias corrientes.....	36.250,00 EUROS
5.- Ingresos patrimoniales.....	12.550,00 EUROS

##### B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Enajenación de inversiones reales .....	17.500,00 EUROS
7.- Transferencias de capital .....	21.460,00 EUROS
8.- Activos financieros .....	0,00 EUROS
9.- Pasivos financieros .....	0,00 EUROS

**TOTAL INGRESOS.....158.575,00 EUROS**

##### GASTOS

##### A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Gastos de Personal .....	27.595,00 EUROS
2.- Gastos en bienes corrientes y servicio .....	72.730,00 EUROS
3.- Gastos financieros .....	150,00 EUROS
4.- Transferencias corrientes.....	5.800,00 EUROS

##### B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones reales.....	52.300,00 EUROS
7.- Transferencias de capital .....	0,00 EUROS

8.- Activos financieros .....	0,00 EUROS
9.- Pasivos financieros .....	0,00 EUROS
<b>TOTAL GASTOS.....</b>	<b>158.575,00 EUROS</b>

## **2. PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD.**

### **Denominación de las Plazas:**

- Personal funcionario de carrera:

A. Funcionarios con habilitación de carácter nacional:

1. Secretario-Interventor, una plaza, agrupada a Papatrigo y San Juan de la Encinilla.

B. Personal laboral:

1. Una plaza de operario de servicios múltiples.

Según lo dispuesto en el art. 171 del citado Real Decreto legislativo 2/04, contra el Presupuesto definitivamente aprobado se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Riocabado, a 19 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.917/17

### AYUNTAMIENTO DE RIOCABADO

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Riocabado, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Riocabado, a 19 de diciembre de 2017

El Alcalde, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.914/17

### AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LA SIERRA

#### A N U N C I O

##### **BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

##### **Asunto: Elección de Juez de Paz Sustituto**

D FRANCISCO LÓPEZ PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VILAFRANCA DE LA SIERRA, hago saber:

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villafranca de la Sierra, a 19 de Diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Francisco López Pérez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.915/17

### AYUNTAMIENTO DE MUÑO GALINDO

#### E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión Ordinaria de fecha 14 de diciembre de 2017, el Presupuesto General para el ejercicio 2018, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución del mismo, se expone al público por espacio de quince días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 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, el expediente completo, a fin de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del referido texto legal, puedan examinarlo, y presentar ante el Pleno, las reclamaciones que consideren oportunas, exclusivamente por los motivos que se indican en el apartado segundo del citado artículo 170.

Si en el plazo de exposición pública, no se formularan reclamaciones, se entenderá aprobado el Presupuesto para el ejercicio 2018 de manera definitiva.

En Muñogalindo, a 14 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Pedro Pablo Pascual Sanz*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.916/17

### AYUNTAMIENTO DE CISLA

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS .....	75.726,99 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES.....	75.726,99 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal .....	33.776,99 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	40.250,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros .....	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	1.700,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL.....	20.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales .....	20.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital .....	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS.....	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.....	0,00 €
<b>TOTAL: .....</b>	<b>95.726,99 €</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS .....	88.226,99 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES.....	88.226,99 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos .....	32.850,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.....	250,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos .....	7.476,99 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	46.650,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales .....	1.000,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL.....	7.500,00 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital .....	7.500,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS .....	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.....	0,00 €
<b>TOTAL:</b> .....	<b>95.726,99 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL**

PUESTO	TIPO	GRUPO
Secretario-Interventor	Funcionario	A1
Limpiadora	Laboral	

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

En Císla, a 19 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Miguel Ángel Martín Martín*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 2.918/17

### **AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA ENCINILLA**

#### **A N U N C I O**

El Pleno del Ayuntamiento de San Juan de la Encinilla, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 San Juan de la Encinilla, a 15 de diciembre de 2017

El Alcalde, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.919/17

### AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE SANTA CRUZ

#### A N U N C I O

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del RD 1463/2007 de 2 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico financiero ( PEF) por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 19/12/2017 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

#### **PLAN ECONOMICO FINANCIERO CONTIENE:**

- 1.- las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la Regla de gasto.
- 2.- las previsiones tendenciales de ingresos y gastos ,bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.
- 3.- la descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.
- 4.- las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.
- 5.- un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.
- 6.- Explicación individual de los ajustes practicados a las previsiones presupuestarias de ingresos y gastos, en el año de vigencia del plan, al objeto de adecuar la información presupuestaria a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, cuando resulte procedente.
- 7.- Memoria explicativa de las variaciones interanuales en las previsiones de ingresos y gastos, con indicación de las actividades y medidas concretas a adoptar en cada ejercicio y los efectos económicos en el propio ejercicio y en los sucesivos hasta la finalización del plan.

En Aldeanueva de Santa Cruz 19 de diciembre de 2017

La Alcaldesa, *Martina Peral Martín*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.920/17

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO EJERCICIO 2018

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por el pleno en sesión del día 14 de Noviembre de 2017, ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, el Presupuesto se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por Capítulos:

#### 1.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2018.

##### INGRESOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

1º.- Impuestos Directos .....	20.344 €
2º.- Impuestos Indirectos .....	1.000 €
3º.- Tasas y otros Ingresos .....	16.192 €
4º.- Transferencias Corrientes .....	46.770 €
5º.- Ingresos Patrimoniales .....	11.024 €

##### B) OPERACIONES FINANCIERAS

7º.- Transferencias de Capital .....	13.530 €
--------------------------------------	----------

**TOTAL INGRESOS ..... 108.860 €**

##### GASTOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

1º.- Gastos de Personal .....	28.013 €
2º.- Gastos en bienes corrientes y servicios .....	55.775 €
3º.- Gastos Financieros .....	100 €
4º.- Transferencias corrientes .....	2.488 €

##### A.2.- OPERACIONES DE CAPITAL

6º.- Inversiones Reales.....	22.484 €
------------------------------	----------

**TOTAL GASTOS ..... 108.860 €**

**II.- PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD,  
APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018.**

**A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS**

**1.- Denominación de las Plazas**

**1.1 Secretario-Interventor 1**

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R. D. L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Castellanos de Zapardiel a 19 de diciembre de 2017

El Alcalde, *Jesús Carlos Mañoso Zurdo.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.922/17

### AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día catorce de noviembre de dos mil diecisiete, acordó la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del Presupuesto del ejercicio 2017.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Tornadizos de Ávila, a 5 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Inocencio Vázquez Picado*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.923/17

### AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Piedralaves, en sesión extraordinaria urgente de 15 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la señalización informativa de carácter privado de interés general, la ordenanza fiscal de establecimiento de la tasa por prestación del servicio de instalación, mantenimiento y conservación de señalizaciones informativas, la ordenanza de concesión de subvenciones para la organización de los festejos taurinos, y la aprobación inicial de de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento, suministro y alcantarillado de agua.

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

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

En Piedralaves, a 18 de diciembre de 2017.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.924/17

### AYUNTAMIENTO DE BERCIAL DE ZAPARDIEL

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión del día 20 de noviembre de 2017, ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública; conforme dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, el presupuesto se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos:

#### 1.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

##### INGRESOS

##### A. OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

1º.- Impuestos directos .....	64.300,00 €
2º.- Impuestos indirectos .....	2.800,00 €
3º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos .....	17.850,00 €
4º.- Transferencias corrientes .....	174.800,00 €
5º.- Ingresos Patrimoniales .....	10.510,00 €

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

6º.- Enajenación de inversiones reales.....	0,00 €
7º.- Transferencias de capital .....	22.000,00 €

##### B. OPERACIONES FINANCIERAS

8º.- Activos financieros.....	0,00 €
9º.- Pasivos financieros .....	0,00 €

**TOTAL INGRESOS .....**292.260,00 €

##### GASTOS

##### A. OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

1º.- Gastos de personal .....	153.270,00 €
2º.- Gastos corrientes en bienes y servicios.....	94.710,00 €

3°.- Gastos financieros.....	1.250,00 €
4°.- Transferencias corrientes .....	1.100,00 €
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6°.- Inversiones reales .....	33.700,00 €
7°.- Transferencias de capital .....	0,00 €
<b>B. OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8°.- Activos financieros.....	0,00 €
9°.- Pasivos financieros .....	8.230,00 €
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>292.260,00 €</b>

## 2.- PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD

### Denominación de las plazas.

A. Personal Funcionario: Secretaría-Intervención, Grupo A1.: 1 plaza agrupada con el Ayuntamiento de Mambblas.

B. Personal Laboral: Operario de Servicios Múltiples, 1 plaza. Jornada Parcial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del R.D. Legislativo 2/2004, contra el Presupuesto definitivamente aprobado cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Bercial de Zapardiel, a 20 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Fidel E. Rodríguez Martín*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 2.925/17

### **AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE LOS PATOS**

#### **A N U N C I O**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2017, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio 2018. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que, durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En San Esteban de los Patos, a 20 de diciembre de 2017.

La Alcaldesa, *Montserrat García del Nogal*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.926/17

### AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE LOS PATOS

#### A N U N C I O

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 19 de diciembre de 2017 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

San Esteban de los Patos, a 20 de diciembre de 2017.

La Alcaldesa, *Montserrat García del Nogal*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 2.927/17

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE LOS CABALLEROS**

#### **A N U N C I O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del RD 1463/2007 de 2 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico financiero (PEF) por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 18/12/2017 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

#### **PLAN ECONÓMICO FINANCIERO CONTIENE:**

1.- Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la Regla de gasto.

2.- Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.

3.- La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.

4.- Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.

5.- Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

6.- Explicación individual de los ajustes practicados a las previsiones presupuestarias de ingresos y gastos, en el año de vigencia del plan, al objeto de adecuar la información presupuestaria a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, cuando resulte procedente.

7.- Memoria explicativa de las variaciones interanuales en las previsiones de ingresos y gastos, con indicación de las actividades y medidas concretas a adoptar en cada ejercicio y los efectos económicos en el propio ejercicio y en los sucesivos hasta la finalización del plan.

Santa María de los Caballeros, 18 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Pedro Chapinal Granada*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.928/17

### AYUNTAMIENTO DE PRADOSEGAR

#### A N U N C I O

##### APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de Diciembre de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Pradosegar, a 19 de Diciembre de 2017.

El Alcalde, *llegible*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 2.929/17

### **AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL**

#### **A N U N C I O**

Solicitada licencia ambiental presentada por Doña Noelia Vinuesa Pulido para adecuación de Bar-Restaurante en la Carretera del Puerto número 24, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente y en cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las misma durante horario de oficina.

El Arenal, a 12 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Guillermo Pulido Vinuesa*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.930/17

### AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE VOLTOYA

#### A N U N C I O

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal .....	12.299,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	68.202,24
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros .....	0,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	51,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.....	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales .....	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital .....	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.....	0,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>95.927,24</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos .....	68.662,99
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos .....	2.367,50
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos .....	8.871,75
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	13.325,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales .....	2.700,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital .....	0,00
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros .....	0,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>95.927,24</b>

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

Mediana de Voltoya, a 20 de diciembre de 2017.

El Alcalde, *Juan A. Maroto Ayuso*.

