

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



30 de Junio de 2017

Nº 124

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

AGENCIA TRIBUTARIA

- Anuncio de cobranza de los recibos del impuesto de actividades económicas 2017..... 3

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

- Solicitud de ocupación de terrenos en vía pecuaria Cordel del Arroyo del Obispo para instalación de línea eléctrica subterránea en el término municipal de Ávila..... 4

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Resolución convocatoria concesión de subvenciones destinadas a clubs, asociaciones y entidades deportivas de la ciudad de Ávila para sufragar gastos derivados de la actividad deportiva durante el año 2017..... 5

AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

- Delegación de funciones en la tenencia de alcaldía durante los días 1 al 9 de julio de 2017, ambos inclusive 7

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

- Convocatoria para adjudicación del contrato del servicio de limpieza del Colegio Público Juan Luis Vives..... 8

AYUNTAMIENTO DE LAS BERLANAS

- Pliego de condiciones enajenación de bien inmueble municipal sito en calle Fidel Sáez 11

AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

- Aprobación de las bases generales de la formación de bolsas de empleo del ayuntamiento de Mombeltrán..... 17

AYUNTAMIENTO DE MUÑANA

- Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de prestación de ayudas de urgencia social..... 25

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

- Aprobación definitiva modificación del presupuesto 1/2017 26

AYUNTAMIENTO DE MARTIHERRERO

- Exposición al público de la cuenta general ejercicio 2016 28
- Anuncio desafectación de parcela en Calle Real 19 y 21..... 29

AYUNTAMIENTO DE NAVALACRUZ

- Exposición al público de la cuenta general de 2016..... 30

AYUNTAMIENTO DE RASUEROS

- Exposición pública de la cuenta general de 2016 31
- Aprobación inicial del expediente de la ordenanza fiscal de la tasa por ocupación del dominio público de mesas, sillas, veladores y elementos análogos..... 32



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.646/17

AGENCIA TRIBUTARIA

DELEGACIÓN DE ÁVILA

Dependencia de Recaudación

ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL I.A.E 2017

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2017, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO

Del 15 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2017 (Resolución de 19 de junio de 2017 del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

LUGAR DE PAGO

- Cuotas nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pago de Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Ávila a 26 de junio de 2017.

El Técnico Jefe de Gestión Recaudatoria P.S., *Carlos Sanz Calvo*.

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.643/17

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio Territorial de Medio Ambiente

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE TERRENOS EN VÍA PECUARIA.

Por IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA S.A.U., con C.I.F. A95075578, ha sido solicitada la ocupación de una superficie de 232,50 m², en la Vía Pecuaria "CORDEL DEL ARROYO DEL OBISPO", término municipal de ÁVILA por la instalación de línea eléctrica subterránea, durante un periodo de 10 años.

Acordado período de información pública del expediente de ocupación de terrenos (Art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de Marzo de Vías Pecuarias), dicho expediente se encontrará expuesto en estas oficinas: Pasaje del Cister nº 1 de Ávila, en horas de atención al público, durante el plazo de un mes, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el que podrán formular las alegaciones que los interesados estimen oportunas, de acuerdo con el artículo 86 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ávila, 14 de junio de 2017

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.648/17

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ÁVILA

A N U N C I O

El Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes, en sesión de fecha 22 de junio de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

- Aprobar la concesión y desestimación de subvenciones por el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Ávila a clubs deportivos, Asoc. Deportivas y Entidades deportivas de la Ciudad de Ávila para sufragar gastos derivados de la actividad deportiva durante el año 2017.
- Ordenar su exposición al público mediante publicación en el B.O.P.

Ávila, 27 de Junio de 2017

El Pte. Patronato Municipal de Deportes, *Pablo Luis Gómez Hernández*.

RESOLUCIÓN CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBS DEPORTIVOS, ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS DE LA CIUDAD DE ÁVILA PARA SUFRAGAR GASTOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DURANTE EL AÑO 2017

Relación de solicitantes concedida subvención:

1. C. D. Cisnes S.O.S
2. Club Atletismo Ecosport
3. Club Deportivo Vettonia Hockey
4. Club Puente Romanillos
5. C.D. Cicloturista Ciudad de Avila
6. C.D. Voleibol Abulense
7. C.D. Eclipse Avila
8. Obila club de Basket
9. C.D. Nosolocuerda
10. Rugby Avila Club
11. Polideportivo Casa Social Católica
12. C. D. Colegios Diocesanos
13. Club Tennis Avila

14. C.D. Linko
15. C.D. Aerodelismo Huy huy Huy
16. C.D. Triatlón Triavila
17. Avila Runners
18. C.D. Montaña Almanzor
19. C.D. Deporte En Valor
20. C.D. Arqueros Abulenses
21. C.D. Abulense de Boxeo
22. C.D. Milagrosa- Las Nieves
23. Asoc. Overcome
24. CD. Cicloturista Amigos de Santiago
25. C.D. Abula-gym
26. C.D. Esgrima Santa Teresa de Ávila
27. C.D. Strem Bike
28. Rutas For Women
29. C.D. Tenis Paramera
30. C.D. Corre Conmigo Avila

La denegación de:

C.D. San Antonio

Velo Club Avila

C.D. Pesca La Toledana

Según la base de la convocatoria en su art. 13 Incumplimiento y Reintegro, al no haber justificado la totalidad en 2016.

C.D. Zasport Eventos, dado que no tiene equipos, es organizador de una Liga.

R. Avila C.F.S.A.D al ser negativo el certificado solicitado en la base de la convocatoria en su art. 5 punto 2 letra e.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.644/17

AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO

A N U N C I O

Por Resolución de fecha 26 de junio de 2017, el Sr. Alcalde-Presidente ha delegado la Alcaldía y todas sus funciones en el Teniente de Alcalde D. Antonio García Jiménez, durante los días 1 al 9 de julio de 2017, ambos inclusive, por ausencia del Sr. Alcalde.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Solosancho, a 26 de junio de 2017.

El Alcalde, *Benito Zazo Núñez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.591/17

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

A N U N C I O

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2017-0317 de 19 de junio de 2.017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo y tramitación urgente, para la adjudicación del contrato del servicio de Limpieza del Colegio Público Juan Luis Vives, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información: Oficinas Municipales
 - 1. Dependencia
 - 2. Domicilio: Plaza de la Concordia, 1
 - 3. Localidad y Código Postal: Sotillo de la Adrada, 05420
 - 4. Teléfono: 918660002
 - 5. Telefax: 918660236
 - 6. Correo electrónico: secretaria@sotillo.net
 - 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante <https://sotillodelaadrada.sedelectronica.es>
 - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: cuatro días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.
- d) Número de expediente: 498/2017

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: contrato de servicios
- b) Descripción: Limpieza del Colegio Público Juan Luis Vives
- c) División por lotes y número de lotes/idades: No
- d) Lugar de ejecución/entrega: Colegio Público Juan Luis Vives de Sotillo de la Adrada
 - 1. Domicilio Cl. La Dehesa s/n
 - 2. Localidad y Código Postal Sotillo de la Adrada 05420
- e) Plazo de ejecución/duración: 10 meses, desde 01-09-2017 hasta 30-06-2018

- f) Admisión de Prórroga: Sí, 10 meses más.
- g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 90911200-8 "limpieza de edificios"

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: URGENTE
- b) Procedimiento: Abierto, Oferta Económicamente más Ventajosa, único criterio de adjudicación, al precio más bajo.
- c) Criterios de Adjudicación: único, al precio más bajo

4. Valor estimado del contrato: 54.600 euros (IVA excluido)

5. Presupuesto base de licitación. 27.300 euros

- a) Importe Neto 27.300. Importe total 33.033 euros (IVA incluido).

6. Garantía exigidas.

Provisional: NO

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido IVA

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica profesional: según apartado 3 de la cláusula sexta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la adjudicación, publicado en el Perfil de Contratante.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Ávila.
- b) Modalidad de presentación: por correo, telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia. Registro General
 2. Domicilio. Plaza de la Concordia, 1
 3. Localidad y Código Postal. Sotillo de la Adrada 05420
 4. Dirección electrónica: Registro Electrónico <https://sotillodelaadrada.sedelectronica.es>

9. Apertura de ofertas:

- a) Descripción. Apertura de sobres "A", documentación administrativa y "B", proposición económica

- b) Dirección. Plaza de la Concordia, 1
- b) Localidad y Código Postal. Sotillo de la Adrada 05420
- c) Fecha y hora. El cuarto día hábil siguiente tras las finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas.

10. Gastos de Publicidad: Máximo de 300 euros

Sotillo de La Adrada, a 20 de junio de 2017.

El Alcalde, *Juan Pablo Martín Martín*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.592/17

AYUNTAMIENTO DE LAS BERLANAS

A N U N C I O

PLIEGO DE CONDICIONES POR EL QUE SE RIGE LA ENAJENACIÓN DE BIEN INMUEBLE MUNICIPAL SITO EN CALLE FIDEL SÁEZ Nº 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 25, Y CALLE PRADO VERDE 34 PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LAS BERLANAS

1º.- OBJETO: La enajenación mediante concurso único criterio el precio por procedimiento abierto de las parcelas que luego se dirán, resultantes de división y urbanización de finca matriz propiedad de este Ayuntamiento, en la localidad de Las Berlanas.

2º.- DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS Y TIPO DE LICITACIÓN:

PARCELA	UBICACIÓN	SUPERFICIE/ PRECIO m ²	LINDEROS
Finca urbana Referencia Catastral 1383815UL5118S0001AQ	Calle Fidel Sáez nº 1	508 m ² 37,50 €	Al frente: calle Fidel Sáez Al fondo. Parcela calle Prado verde nº 2 Derecha: Parcela c/ Fidel Sáez nº 3 Izquierda: Zona Verde
Finca urbana Referencia Catastral 1383814UL5118S0001WQ	Calle Fidel Sáez nº 3	505 m ² 37,50 €	Al frente: calle Fidel Sáez Al fondo. Parcela c/ Prado Verde nº 4 Derecha: Parcela el Fidel Sáez nº 5 Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 1
Finca urbana Referencia Catastral 1383813UL5118S0001HQ	Calle Fidel Sáez nº 5	506 m ² 37,50 €	Al frente: calle Fidel Sáez Al fondo. Parcela c/ Prado verde nº 6 Derecha: Parcela el Fidel Sáez nº 7 Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 3
Finca urbana Referencia Catastral 1383812UL5118S0001UQ	Calle Fidel Sáez nº 7	504 m ² 37,50 €	Al frente: calle Fidel Sáez Al fondo. Parcela c/ Prado verde nº 8 Derecha: Parcela c/ Fidel Sáez nº 9 Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 5
Finca urbana Referencia Catastral 1383811UL5118S0001ZQ	Calle Fidel Sáez nº 9	507 m ² 37,50 €	Al frente: calle Fidel Sáez Al fondo. Parcela c/ Prado verde nº 10 Derecha: Parcela c/ Fidel Sáez nº 11 Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 7

Finca urbana	Calle Fidel Sáez	503 m ²	Al frente: calle Fidel Sáez
Referencia Catastral	nº 11	37,50 €	Al fondo: Parcela c/ Prado verde nº 12
1383810UL5118S0001SQ			Derecha: Parcela c/ Fidel Sáez nº 13
			Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 9
Finca urbana	Calle Fidel Sáez	501 m ²	Al frente: calle Fidel Sáez
Referencia Catastral	nº 13	37,50 €	Al fondo: Parcela c/ Prado verde nº 14
1383809UL5118S0001UQ			Derecha: Plaza de la Moraña
			Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 11
Finca urbana	Calle Fidel Sáez	448 m ²	Al frente: calle Fidel Sáez
Referencia Catastral	nº 15	37,50 €	Al fondo: Parcela c/ Prado verde nº 16
1281601UL5118S0001JQ			Derecha: Parcela c/ Fidel Sáez nº 17
			Izquierda: Plaza de la Moraña
Finca urbana	Calle Fidel Sáez	447 m ²	Al frente: calle Fidel Sáez
Referencia Catastral	nº 17	37,50 €	Al fondo: Parcela c/ Prado verde nº 18
12816091UL5118S0001BQ			Derecha: Parcela c/ Fidel Sáez nº 19
			Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 15
Finca urbana	Calle Fidel Sáez	447 m ²	Al frente: calle Fidel Sáez
Referencia Catastral	nº 19	37, 50 €	Al fondo: Parcela c/ Prado verde nº 20
1281608UL5118S0001AQ			Derecha: Parcela c/ Fidel Sáez nº 21
			Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 17
Finca urbana	Calle Fidel Sáez	467 m ²	Al frente: calle Fidel Sáez
Referencia Catastral	nº 25	37, 50 €	Al fondo: calle Prado Verde nº 28
1280610UL5118S0001BQ			Izquierda: parcela c/ Fidel Sáez nº 23
			Derecha: Parcela c/ Fidel Sáez nº 27
Finca urbana	Calle Fidel Sáez	450, m ²	Al frente: calle Pardo Verde
Referencia Catastral:	Calle Prado	37, 50 €	Al fondo: parcela nº 32, calle Fidel Sáez nº 31
1280606UL5118S0001AQ	verde nº 34		Derecha: parcela nº 2 calle Prado Verde nº 32
			Izquierda: Calle Las Eras

3º.- PLAZO DE URBANIZACIÓN: El plazo de urbanización que se fija el Ayuntamiento es de un (1) año a partir de la adjudicación definitiva de la subasta del 70% del total de las parcelas: Solar Calle Fidel Sáez nº 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21.

4º.- CONDICIONES: Son por cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios, impuestos originados por la transmisión y tramitación del expediente y los de notaría.

5º.- PROPOSICIONES: Se presentarán por escrito y en sobre cerrado ajustándose al modelo y acompañando la documentación que se exige en este Pliego de Condiciones.

La valoración efectuada sobre estas parcelas ya aprobada por acuerdo plenario deberá cubrir como mínimo el precio referenciado en la cláusula 2, a esta cantidad habrá que añadir

dirse el IVA al tipo actual del 21 %. El precio resultante se abonará en el plazo que corresponda tras la notificación de la adjudicación mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento. Todas las ofertas que no cubran como mínimo el precio de licitación quedarán excluidas.

6º.- GARANTÍAS: No se exige.

7º.- APERTURA DE OFERTAS: La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La Mesa de Contratación se constituirá el primer jueves siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los SOBRES A y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de diez días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada. Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los SOBRES B, que contienen las ofertas económicas.

8º.- CERRAMIENTO: En el plazo de cuatro años, para que coincida con los plazos de urbanización evitando posibles deterioros, a contar desde la adjudicación definitiva, el adjudicatario tiene obligación de delimitar el perímetro de su parcela mediante cerramiento con obra de fábrica o con valla metálica tipo tenis.

9º.- REVENTA: Se prohíbe la reventa de la parcela una vez adjudicada y antes de ser edificada para evitar posible especulación. Por causas justificadas alegadas por el interesado que serán evaluadas por el Ayuntamiento Pleno, puede concederse autorización de venta.

Se establece lo siguiente: dado que los precios de adjudicación se corresponden con los de mercado, se autorizará la reventa a quien lo solicite, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Comunicación al Ayuntamiento con antelación al otorgamiento de escritura pública.
- El nuevo comprador, asumirá las obligaciones y los plazos fijados al comprador inicial, lo que conlleva que dichos plazos computarán siempre desde la fecha de adjudicación del Ayuntamiento al primer comprador.
- Se abonará al Ayuntamiento la cantidad correspondiente al IPC general acumulado durante el período transcurrido entre la fecha de la adjudicación inicial y la fecha de la propia reventa, tomando como base imponible el precio de la adjudicación inicial.

Una vez construido el edificio o vivienda hasta la cogida de aguas, estará permitido sin ninguna condición la reventa de la parcela.

10º.- RECLAMACIONES: Durante cinco días hábiles siguientes a la apertura de pliegos.

11º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN: A la vista del importe del contrato el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refun-

dido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el Pleno.

Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Alcalde y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. El resto de miembros serán los restantes concejales de la Corporación con un mínimo de dos (2).

12º.- ADJUDICACIÓN: Recibida la documentación solicitada y la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro del mes siguiente a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada y notificada al adjudicatario. En la notificación realizada, se fijará la fecha prevista para la formalización del contrato de enajenación. Simultáneamente en este acto debe presentarse por el adjudicatario resguardo de haber ingresado la cantidad total de la adjudicación para que se una como documento al Contrato.

13º.- MODELO DE PROPOSICIÓN Y DOCUMENTACIÓN: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de las Berlanas, Plaza La Paz, número 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince (15) días naturales a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila. Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego. Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para licitar en la enajenación de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Las Berlanas". La denominación de los sobres es la siguiente: SOBRE A: "Documentación Administrativa"; y SOBRE B: "Oferta Económica".

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación. Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho; Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente; Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo, que será facilitado en el Ayuntamiento:

“D., con domicilio a efectos de notificaciones en, c/, n.º, con DNI n.º, en representación de la Entidad, con CIF n.º, enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble ubicado en la C/. N.º mediante concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tornando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, según el orden preferencial y ofertando las cantidades siguientes (letra)€. (IVA no incluido).”

En, a de de 20.....

Firma del licitador, Fdo.:”

14.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego y del Pliego General de Condiciones técnico-facultativas para la enajenación que formará parte del contrato que se firma, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. Se deberá producir la formalización del contrato en escritura pública siendo los gastos por cuenta del adjudicatario, de conformidad con los artículos 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

16.- RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Las Berlanas, a 20 de junio de 2017.

La Alcaldesa, *Hermelina del Pozo Berrón*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.596/17

AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

A N U N C I O

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 20 de junio de 2017, entre otros, adoptó el acuerdo de aprobación de las Bases Generales Reguladoras de Formación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Mombeltrán, que a continuación se transcriben íntegramente:

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de personal laboral para la realización de distintas funciones del Ayuntamiento de Mombeltrán.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar empadronado en el Municipio de Mombeltrán, y acreditarse la residencia efectiva y de forma diaria en el municipio, además de estar al corriente de pago de las tasas e impuestos municipales o de cualquier deuda por otros conceptos.
- Estar inscritos como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mombeltrán, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son:

- Deberá acreditarse como mínimo un 33% de discapacidad, mediante certificación ú otro documento expedido por Servicios Sociales.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos su valoración.

CUARTO. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos que alegue, acompañada de declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento la Comisión de Valoración pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos presentados. En caso de no aportarlos o de que éstos no coincidan con las fotocopias presentadas, el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa. La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Las acciones formativas deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

b) La experiencia profesional deberá acreditarse: En la Administración, mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento oficial, acompañado de certificado expedido por el órgano competente en el que conste la denominación del puesto ocupado, tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que ha estado adscrito y relación laboral que lo vinculaba. Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante la presentación de informe de vida laboral acompañado de fotocopia simple de contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado.

Cualquier otra actividad alegada, quedará justificada con el correspondiente certificado de la actividad de que se trate.

Las circunstancias personales se justificarán de la siguiente forma:

- a) La situación de desempleo deberá ser justificada mediante la presentación de fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- b) El tiempo en situación de desempleo deberá justificarse mediante informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Las cargas familiares se justificarán mediante la presentación del Libro de Familia acompañado de volante de empadronamiento, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia de la unidad familiar, que será al menos de seis meses. No se admitirá ni valorará ningún mérito que no quede debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTO. Tribunal de Valoración

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Presidente: El Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Vocales: El Agente de Empleo y desarrollo Local del Ayuntamiento.
- Un funcionario de otra Administración.
- Secretario: El Administrativo del Ayuntamiento, quien tendrá voz y voto.

Para la válida constitución del Tribunal será necesario la asistencia de al menos 3 de los miembros mencionados anteriormente y tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas, así como resolver las situaciones que puedan derivarse de la constitución y funcionamiento de la Bolsa objeto de esta convocatoria, teniendo la condición de comisión permanente durante la vigencia de la Bolsa.

SEXTO. PUESTOS DE TRABAJO A INCLUIR EN BOLSA.

Serán los indicados en los Anexos de esta convocatoria, así como aquellos que puedan surgir por una nueva necesidad no prevista en esta convocatoria.

SÉPTIMO. SISTEMA SELECTIVO Y PUNTUACIÓN

7.1.- El sistema selectivo será con carácter general el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes a formar parte de dicha Bolsa, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo indicado, que en todo caso contemplará valoración de la formación, de la experiencia profesional y de las circunstancias personales.

Atendiendo al tipo de plaza de que se trate y al número de aspirantes presentados, la Comisión de Valoración podrá realizar prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto. En cuyo caso se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo de acuerdo con las necesidades de las personas con discapacidad que así lo soliciten.

7.2.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos en su

solicitud que hayan originado su exclusión, transcurridos éstos por la Alcaldía y los órganos competentes de cada sociedad municipal se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso, mediante resolución que se hará pública igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la que se expresará lugar, fecha y hora de reunión de la Comisión de Valoración para la baremación de méritos así como la composición de dicha Comisión.

Reunida la Comisión de Valoración, se procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los aspirantes y a la elaboración de listas ordenadas por puntuación y puesto, que serán elevadas a la Alcaldía para que se dicte resolución provisional de los aspirantes integrantes de la Bolsa con las puntuaciones asignadas a cada uno. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan formular las reclamaciones que consideren convenientes en relación con la puntuación asignada, en defensa de su derecho.

7.3.- Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones presentadas se revisará la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en aplicación del baremo.

7.4.- Concluido el proceso, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de puntuación obtenida en cada apartado y puntuación total, en cada caso. A la vista de ellas, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando las listas definitivas y dando por constituida la Bolsa de Trabajo a efectos de contratación temporal, en las diferentes categorías profesionales. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios.

7.5.- Una vez resuelta la puntuación de los procesos selectivos, el orden del listado de las personas con la misma puntuación se resolverá en función del número de días trabajados para el Ayuntamiento de Mombeltrán desde enero de 2015, de menos a más días trabajados. De persistir el empate, se resolverá en función de la fecha de finalización del último contrato, de más antigüedad a menos.

7.6.- Cuando una persona inscrita en más de una bolsa resulte contratada, al finalizar el contrato quedará inscrita en el final de todas las bolsas en las que figure inscrito, todo ello con el fin de una mayor equidad en el reparto del trabajo.

OCTAVO. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo al final de la lista, ya que tendrá carácter rotatorio.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo*, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

() Sólo en la bolsa a la que renuncia, si estuviera inscrito en más de una.*

Siempre se tendrá en cuenta las necesidades del Ayuntamiento, éste contratará en función de los trabajos a desarrollar.

El Ayuntamiento procurará la equidad en la duración de los contratos y del tiempo contratado a lo largo de los cuatro años que dura el mandato corporativo.

Los trabajadores a los que se observe indisciplina, falta de rendimiento en el trabajo, falta de celo en el uso y custodia de herramientas o maquinaria, etc.. podrán ser amonestados, y si persisten las circunstancias se podrá prescindir de ellos para futuros contratos.

Se tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y económicas de los trabajadores a la hora de efectuar las contrataciones.

NOVENO.- VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa resultante de esta convocatoria tendrá una duración inicial de un año y podrá ser prorrogada mediante Resolución de la Alcaldía. Del 1 de enero hasta el día 31 de Enero se ha de proceder a la renovación de la inscripción de los trabajadores, independientemente de si a lo largo del año anterior se ha trabajado para el Ayuntamiento o no.

Salvo que la inscripción sea por primera vez, o se aporte nueva titulación o acreditación, no será necesario aportar anualmente la documentación presentada la primera inscripción. Simplemente se trataría de manifestar que se sigue interesado en trabajar y que se sigan cumpliendo todas las condiciones requeridas.

Trimestralmente, se abrirá plazo de inscripción para nuevas solicitudes así como para incorporación de nuevos méritos de los candidatos ya incluidos.

Los derechos de acceso a cualquier puesto de los incluidos en Bolsa, generados como consecuencia de la inclusión de los candidatos en la misma quedarán extinguidos una vez concluida la vigencia de la propia Bolsa.

DÉCIMO.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma previstos en la normativa legal vigente.

ANEXO I

Los puestos de trabajo a los que se puede optar se dividen en los siguientes grupos:

- **OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES. (Limpieza viaria, parques y jardines, y otros)** No es necesaria ninguna titulación, pero a la hora de la inscripción se indicará la experiencia, conocimiento en el manejo de maquinaria como motosierra, desbrozadora, cortacésped y si tiene carnet de conducir.
- **PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.** No es necesaria ninguna titulación. Deberá acreditar que ha desempeñado dicha actividad tanto en el sector público o privado con una duración mínima de dos años, que se acreditará mediante la presentación de la vida laboral o copia de contratos.
- **LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS Y LOCALES.** No es necesaria ninguna titulación.

- **OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN.** No es necesaria ninguna titulación. Deberá acreditar que ha desempeñado dicha actividad tanto en el sector público o privado con una duración mínima de dos años ó cinco años como peón ordinario, que se acreditará mediante la presentación de la vida laboral o copia de contratos.
- **CONDUCTOR DEL CAMIÓN DE INCENDOS.** Acreditar que se posee el carnet de conducir específico para su manejo, indicando la experiencia profesional.
- **GUARDERÍA.** Estar en posesión de la titulación FP II, Grado Superior en educación infantil o Magisterio en la especialidad infantil. Deberá indicar si tiene experiencia.
- **LUDOCEA.** Estar en posesión de la titulación FP II, Grado Superior en educación infantil, Magisterio en la especialidad infantil, Técnico Superior en Animación Sociocultural ó Monitor de Ocio y Tiempo Libre. Deberá indicar si tiene experiencia.
- **BIBLIOTECA.** Acreditar al menos un Grado Medio, Bachiller o FPI en cualquier especialidad y conocimientos básicos de informática.
- **CIBERCENTRO.** Acreditar al menos un Grado Medio, o equivalente en las distintas especialidades de informática, electricidad o electrónica. (Disponer de cualquier curso de informática sin la titulación requerida invalida para dicho puesto de trabajo, independientemente de la duración del mismo).
- **CASETA DE TURISMO.** Acreditar al menos un Grado Medio, Bachillerato o equivalente en cualquier especialidad. Se valorará hablar inglés en un nivel básico y tener alguna titulación específica de turismo.
- **OTROS.** Para trabajos financiados con cargo a subvenciones de las distintas administraciones, se hará oferta pública al ECYL, tal y como se establece en las bases de las distintas convocatorias.

ANEXO II. BAREMACIÓN

A) Circunstancias personales

Como máximo se podrán alcanzar un total de 7,00 puntos en la suma de los siguientes apartados:

- a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 2 años debidamente acreditado: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2 puntos.
- b) Demandante de primer empleo: Por cada mes completo en esta situación: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 1 punto.
- c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 18 años): 0,30 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 2 puntos.
- d) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo, para lo cual deberá presentar una declaración jurada indicando qué tipos de trabajo le invalida su minusvalía: 0,50 puntos.
- e) Por ser demandantes de empleo mayores de 45 años: 0,50 puntos.
- f) Por ser demandante mujer: 0,20 puntos.
- g) Por ser víctima de violencia de género (acreditable mediante la sentencia correspondiente, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal): 0,80 puntos.

B.) Experiencia Profesional

Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el sector público/sector privado, pudiendo acreditar dicho requisito mediante vida laboral, hasta un máximo de 1,25 puntos.

- Se valorará el desempeño de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación ó categoría que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera:

- De tres meses a un año: 0,15 puntos.
- Más de un año a cinco años: 0,30 puntos.
- Más de cinco años a diez años: 0,45 puntos.
- Más de diez años a quince años: 0,60 puntos.
- Más de quince años: 0,75 puntos.

- Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación ó categoría que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera:

- De tres meses a un año: 0,10 puntos.
- Más de un año a cinco años: 0,20 puntos.
- Más de cinco años a diez años: 0,30 puntos.
- Más de diez años a quince años: 0,40 puntos.
- Más de quince años: 0,50 puntos.

C) Formación

Como máximo se podrán alcanzar un total de 1,25 puntos en la suma de este apartado.

- Cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente escala:

- De 10 a 25 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 26 al 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Mayor de 100 horas de duración: 0,40 puntos.

- Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 0,25 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- De nivel de titulación igual al exigido: 0,10 puntos.
- De un nivel de titulación superior al exigido: 0,15 puntos.
- De dos niveles de titulación superior al exigido: 0,20 puntos.
- De tres niveles de titulación superior al exigido: 0,25 puntos.

D.) Otros méritos

Se valorarán otros aspectos que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores, libremente apreciados por la Comisión, hasta un máximo de 1 punto.

- Por vivir en una unidad familiar en la que nadie perciba prestaciones o subsidios por desempleo y que no estén trabajando por cuenta propia ni ajena, 0,75 puntos.
- Por haber agotado una prestación, subsidio por desempleo o salario de inserción en los últimos seis meses, 0,25 puntos.

Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento, indicando que contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Mombeltrán, a 21 de junio de 2017.

El Alcalde, *Francisco Hernández de la Cruz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.600/17

AYUNTAMIENTO DE MUÑANA

A N U N C I O

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Prestación de Ayudas de Urgencia Social, por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de Junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Muñana, a 12 de Junio de 2017.

El Alcalde, *Luis Pérez Pérez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.612/17

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

A N U N C I O

Aprobación definitiva, expediente de modificación del Presupuesto 1/2017. Transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

Concluido el plazo de información pública del expediente de transferencia de crédito 1/2017 aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de 19 de mayo de 2.017 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 100 de 29 de mayo de 2.017.

No habiéndose formulado reclamaciones contra los mismos, quedan aprobados definitivamente, haciéndose público el resumen por capítulos, conforme dispone el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 1.....	442.771,27 €
Capítulo 2.....	427.798,66 €
Capítulo 3.....	8.000,00 €
Capítulo 4.....	28.400,00 €
Capítulo 5.....	10.779,00 €
Capítulo 6.....	184.686,45 €
Capítulo 9.....	100.000,00 €
TOTAL	1.202.435,38 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo 1.....	472.000,00 €
Capítulo 2.....	25.000,00 €
Capítulo 3.....	271.400,00 €
Capítulo 4.....	315.785,67 €
Capítulo 5.....	41.500,00 €
Capítulo 6.....	6.000,00 €
Capítulo 7.....	30.380,00 €
Capítulo 8.....	60.811,71 €
TOTAL	1.222.877,38 €

Contra el presente acuerdo podrá interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno en derecho.

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.616/17

AYUNTAMIENTO DE MARTIHERRERO

A N U N C I O

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

En Martiherrero, a 22 de junio de 2017.

El Alcalde, *José Luis del Nogal Herráez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.617/17

AYUNTAMIENTO DE MARTIHERRERO

A N U N C I O

Aprobada inicialmente la desafectación de la parcela, propiedad de este Ayuntamiento y calificada como bien de dominio público, sita en la Calle Real, 19 y 21, de esta localidad, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de junio de 2017, de conformidad con el artículo 8.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

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

En Martiherrero, a 22 de junio de 2017.

El Alcalde, *José Luis del Nogal Herráez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.618/17

AYUNTAMIENTO DE NAVALACRUZ

A N U N C I O

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

En Navalacruz, a 22 de junio de 2017.

El Alcalde, *Benigno González Casillas*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.629/17

AYUNTAMIENTO DE RASUEROS

A N U N C I O

CUENTA GENERAL

EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

Modelo Básico de Contabilidad Local

Don Valeriano Muñoz García, Alcalde-Presidente de esta Entidad: AYUNTAMIENTO DE RASUEROS.

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2016, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, y que está formada por lo preceptuado en la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local, con sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad.

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes.

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN.

OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación.

En Rasueros, a 19 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.630/17

AYUNTAMIENTO DE RASUEROS

A N U N C I O

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Rasueros, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de Mayo de 2017, acordó la aprobación provisional de LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PUBLICO CON MESAS, SILLAS, VELADORES Y ELEMENTOS ANÁLOGOS.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

En Rasueros, a 19 de Junio de 2017.

El Alcalde, *Valeriano Muñoz García*.