

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



20 de junio de 2018

Nº 118

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

- Información pública la solicitud una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de Mironcillo ..... 3
- Resolución del expediente de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de Cabizuela ..... 4

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

- Solicitud concesión aprovechamiento de aguas subterráneas con destino a abrevadero de ganado en el término municipal de Pedro Bernardo ..... 6

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Convocatoria subvenciones para los Consejos Sociales de Barrio y Municipal de Mayores Ejercicio 2018 ..... 7
- Convocatoria de subvenciones para Entidades sin ánimo de lucro..... 18
- Convocatoria de subvenciones para la concesión de ayudas individuales para el abono del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y tasa por recogida de basuras para personas desempleadas con bajo nivel de renta..... 25
- Convocatoria de subvenciones para ayudas de comedor escolar curso 2018-2019..... 34

##### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA

- Aprobación inicial del expediente 03/2018 de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería..... 43

- Aprobación plan económico financiero vinculado a expediente de modificación de créditos núm. 3/2018..... 44

#### **AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA**

- Aprobación definitiva del expediente del reglamento de organización y funcionamiento del Museo de la Judía de El Barco de Ávila..... 45

#### **AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO**

- Delegar la totalidad de funciones de Alcalde-Presidente en la Primera Teniente de Alcalde..... 51

#### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GREDOS CENTRAL**

- Exposición pública de la Cuenta General de 2017 ..... 52

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE ÁVILA**

- Procedimiento Ordinario 274/2018 citación a TRANSPORTES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS SETRALD S.L. .... 53
- Procedimiento Ordinario 272/2018 citación a TRANSPORTES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS SETRALD S.L. .... 54
- Ejecución de Títulos Judiciales 109/2018 notificación a ESSE SERVICIOS AVANZADOS DE ENERGÍA S.L. .... 55



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1565/18

### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

#### Comisaría de Aguas

### A N U N C I O

D. Francisco Javier Martín Rodríguez (70817289J), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Mironcillo (Ávila), con destino a uso ganadero.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 120 m de profundidad y 500 mm de diámetro, situado en la parcela 20 del polígono 1, paraje de Las Garnachas, en el término municipal de Mironcillo (Ávila), vinculado al aprovechamiento de aguas subterráneas por disposición legal (Sección B), autorizado a su favor, expediente de referencia IP-71/2004-AV (Alberca-EPT).
- La finalidad de aprovechamiento es para el siguiente uso: ganadero (porcino).
- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 2,36 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 24.768,9 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 10 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea “Valle de Amblés” (DU-400064).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de UN MES contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Mironcillo (Ávila), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Mironcillo (Ávila), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Italia, 1 de Salamanca o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-1867/2017-AV (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos 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.

Confederación Hidrográfica del Duero, 18 de mayo de 2018.

La Jefa de Servicio de Concesiones y Autorizaciones, *Diana Martín Sánchez*.

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1567/18

### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

### A N U N C I O

Examinado el expediente incoado a instancia de D. ALFREDO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ (70803795C) solicitando modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la Masa de agua subterránea "Medina del Campo" (DU-400047), en el término municipal de Cabizuela (Avila), por un volumen máximo anual de 89.992,63 m<sup>3</sup>, un caudal máximo instantáneo de 26,94 l/s, y un caudal medio equivalente de 4,96 l/s, con destino a riego, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto la autorización de modificación de características de la concesión de aguas subterráneas, con la fecha que consta en la Resolución y con las características principales que se reseñan a continuación:

**AUTORIZAR** la modificación de características de concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

**TITULAR:** D. ALFREDO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.

**N.I.F.:** 70803795C.

**TIPO DE USO:** Riego (15,70 ha anuales de cultivos herbáceos, en rotación de un total de 21,6322 ha).

**USO CONSUNTIVO:** Sí.

**VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m<sup>3</sup>):** 89.992,63.

**VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m<sup>3</sup>):**

Mes	Vol. Máximo Mensual (m <sup>3</sup> )
Mar	3.545,71
Abr	5.975,51
May	4.829,89
Jun	20.482,32
Jul	25.872,88
Ago	17.323,58
Sep	4.562,63

**CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s):** 26,94.

**CAUDAL MEDIO EQUIVALENTE (l/s):** 4,96.

**PROCEDENCIA DE LAS AGUAS:** Masa de agua subterránea “Medina del Campo” (DU-400047).

**PLAZO POR EL QUE SE OTORGA:** Hasta el 31 de julio de 2065.

**TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO:** La Resolución de Concesión Administrativa de fecha 6 de julio de 2015. Confederación Hidrográfica del Duero; La presente Resolución de Modificación de Características de Concesión.

El contenido íntegro de la resolución de modificación de características de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página Web [www.chduero.es](http://www.chduero.es) (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

Confederación Hidrográfica del Duero, 28 de mayo de 2018.

El Comisario de Aguas, *Ángel J. González Santos*.

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2475/17

### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas

#### A N U N C I O

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- **Referencia expediente:** C-0449/2015 (1077/2015).
- **Solicitante:** Jesús María Cuevas Sánchez, Francisco Javier Cuevas Sánchez y José Cuevas Sánchez.
- **Tipo de solicitud:** Concesión de Aguas.
- **Descripción:** Concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, con destino a abrevadero de ganado, en las parcelas 172 y 284 del polígono 7.
- **Ubicación de la toma:** Parcela 172 del polígono 7.
- **Coordenadas de la toma U.T.M. ETRS 89 (X, Y):** 339.162; 4.456.131.
- **Caudal máximo instantáneo:** 0,0416 l/s.
- **Volumen máximo anual:** 1.314 m<sup>3</sup>/año.
- **Volumen máximo mensual:** 263 m<sup>3</sup>/mes.
- **Destino del aprovechamiento:** Usos ganaderos (270 caprino, 92 ovino, 3 porcino y 131 bovino).
- **Acuífero:** 03.99 de interés local.
- **Término municipal donde se localiza la actuación:** Pedro Bernardo (Ávila).

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Toledo, Plaza San Justo, 11.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0449/2015 (1077/2015), a:

Confederación Hidrográfica del Tajo, Comisaría de Aguas,  
Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, 26 de octubre de 2017.  
La Jefa de Sección Técnica, *María Molina Sánchez Cañete*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1519/18

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por medio del presente se hace público que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de junio del corriente, ha sido aprobada la convocatoria para la concesión de subvenciones a las Entidades sin ánimo de lucro pertenecientes a los Consejos Sociales de Barrio y al Consejo Municipal de Mayores en la siguiente forma:

#### **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LOS CONSEJOS SOCIALES DE BARRIO Y MUNICIPAL DE MAYORES EJERCICIO 2018**

#### **ESTIPULACIONES**

##### **1. BASES REGULADORAS.**

La presente convocatoria de subvenciones se suscribe al amparo de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ávila, aprobada inicialmente por Acuerdo Plenario de 8 de marzo de 2018 y sus correspondientes anexos, publicada en el BOP de fecha 15 de mayo del corriente, así como por las normas aprobadas en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2018. No obstante lo anterior, atención a su especificidad las Normas reguladoras de la subvención se incluyen en la presente convocatoria:

##### **2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES.**

La cuantía total y máxima de las ayudas a conceder asciende a la cantidad de 47.000 euros desglosados del siguiente modo:

- Consejo Municipal de Mayores: 15.000,00 euros a cargo de la partida presupuestaria 0200 23107 48234.
- Consejo Social de Barrio Zona Norte: 16.000 euros a cargo de la partida presupuestaria 0200 23111 48235.
- Consejo Social de Barrio Zona Sur: 16.000 euros a cargo de la partida presupuestaria 0200 23111 48236.

En atención al objeto de la ayuda y las disponibilidades presupuestarias, la cuantía individualizada de la subvención asciende a la cantidad máxima de 3000 euros por Entidad beneficiaria, determinándose la cuantía proporcionalmente de conformidad con la puntuación obtenida según los criterios establecidos en la presente Convocatoria.

La presente convocatoria está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas en el ejercicio correspondiente.

### 3. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Las presentes Normas tienen por objeto regular la convocatoria de subvenciones Municipales a los Consejos Municipales de Barrio y Consejo Municipal de Mayores para el ejercicio 2018 con cargo a los créditos presupuestados a tal fin y que tengan como objetivos:

- \* Impulsar el desarrollo Comunitario.
- \* Potenciar la convivencia ciudadana a través del diálogo y la participación entre todos los vecinos.
- \* Establecer canales estables de participación ciudadana.
- \* Fomentar el movimiento asociativo.
- \* Promover la solidaridad y la participación ciudadana.

### 4. CONCURRENCIA COMPETITIVA.

La presente convocatoria de subvenciones se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva.

### 5. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIÓNADAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, podrán obtener subvenciones las Entidades sin ánimo de lucro pertenecientes a los Consejos, siempre que entre sus fines contemplen los objetivos previstos.

En ningún caso podrán ser beneficiarias las Entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados segundo y tercero del mencionado artículo 13.

Los proyectos que contengan las actuaciones subvencionables propuestas, deberán ser viables económica, social y administrativamente.

Se establece como importe máximo subvencionable por proyecto la cantidad de 3.000,00 Euros.

El Ayuntamiento de Ávila subvencionará las actividades de monitores, expertos, guías, etc. con un módulo económico de 19 €/hora, asumiendo la Asociación o Entidad la cuantía diferencial.

En ningún momento las actividades subvencionadas generarán obligaciones laborales al Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila.

Ningún proyecto ni en su elaboración ni en su realización tendrá carácter lucrativo. En el supuesto de que el Proyecto contemple la aportación de cantidades por los usuarios o por la Asociación que lo presenta, deberá especificarse las cuantías de dichas aportaciones.

Los gastos subvencionables estarán conformes con la regulación establecida en el artículo 28 de la ordenanza General de Subvenciones Municipal, no obstante en atención a los objetivos de los Consejos, se hace necesario establecer unos criterios delimitadores de las actividades y gastos que se considera que no reúnen los requisitos mínimos para su subvención, siendo estos los que a continuación se detallan:

- Los gastos corrientes de las Asociaciones, entendiéndose como tales los correspondientes a agua, luz, calefacción u otros gastos similares.

- Los gastos de personal que forme parte de la plantilla de la Institución, Entidad o Asociación.
- Las excursiones entendidas como actividades puntuales.

En todo caso, si se subvencionara alguna excursión encuadrada en el marco de otra actividad subvencionable y planteada por tanto para el correcto desarrollo del proyecto, únicamente se abonarán los siguientes gastos:

- Costes del autobús.
  - Monitores y/o guías necesarios.
  - Entrada a lugares que presenten interés cultural, social o artístico y ayuden al mejor cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto.
- Cualquier otro gasto que se considere superfluo o innecesario, encuadrándose en este concepto, entre otros, los gastos suntuarios y los de protocolo.

#### **6. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL Y EXCEPCIONES AL ARTÍCULO 13.2 DE LA LGS.**

Las entidades sin ánimo de lucro deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales de carácter local y estatal de la Seguridad Social, presentado acreditación al respecto en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

#### **7. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

De conformidad con el Anexo a la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, la instrucción y valoración se regirá del siguiente modo:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes previsto en la Convocatoria, o en su caso el plazo de subsanación, el personal Municipal competente, elaborará un informe sobre las solicitudes en el que se establecerá el cumplimiento o no de las condiciones impuestas para adquirir o no la condición de beneficiario.

En los Consejos se constituirá una Comisión de Valoración presidida por el Presidente del Pleno del correspondiente Consejo e integrada, en el caso de los Consejos de Barrio, por los miembros de la Junta Directiva actuando como Secretario el Secretario del respectivo Consejo.

Dicha Comisión examinará y evaluará las solicitudes, emitiendo un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación con la aplicación de los criterios establecidos en la correspondiente convocatoria para la concesión de la subvención.

Visto el número de solicitudes presentadas y otros aspectos susceptibles de consideración, la Comisión de Valoración establecerá informe comprensivo de la puntuación de las solicitudes.

A la vista del expediente, de la disponibilidad presupuestaria y del informe anteriormente expuesto, el Pleno del Consejo respectivo formulará la pertinente propuesta de resolución motivada de conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones.

#### **8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas en el modelo normalizado, junto a la documentación exigida.

#### **9. DOCUMENTOS E INFORMES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.**

Los solicitantes deberán acompañar a la solicitud, la siguiente documentación en original o copia compulsada:

Fecha de constitución y de inscripción en el correspondiente registro Administrativo.

Denominación del Proyecto y Proyecto detallado por el que se solicita la subvención con su correspondiente presupuesto de ingresos y gastos.

Declaración del Presidente de la Entidad sobre las subvenciones y ayudas de cualquier tipo solicitadas y/o concedidas por Administraciones o Entidades Públicas o privadas para la realización total o parcial de la actividad por la que se solicita subvención o declaración de no haber obtenido ayuda alguna para la misma finalidad.

Tarjeta de identidad fiscal o resguardo de haberla solicitado.

Certificado relativo a la titularidad de la cuenta bancaria donde, en su caso se deba ingresar la subvención.

Declaración responsable de que la Entidad no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y de no tener deuda vencida por ningún concepto con la Administración Municipal.

Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Cualquier otra documentación que estimen oportuna en relación a la acreditación de los criterios de valoración y puntuación contenidos en la presente Convocatoria, no siendo objeto de valoración aquellos criterios que no estén debidamente acreditados.

Al objeto de asegurar una mayor participación, las Asociaciones inscritas en los Consejos, las Asociaciones únicamente podrán presentar una solicitud, aunque pertenezcan a más de un Consejo.

El Pleno del Consejo podrá acordar comunicar a las Asociaciones o Entidades que coincidan en la población destinataria y en el objeto de los proyectos, a fin de que presenten en plazo de diez días un solo proyecto coordinado de actuación conjunta. En dicho caso, será una única Asociación la que figure en relación con la cuantía global del Proyecto y presentación de la justificación correspondiente.

En el supuesto de que la documentación aportada no reuniese los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, a fin de que en plazo de diez 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 de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 otra documentación acreditativa de los criterios establecidos en las presentes Ayudas.

## 10. RESOLUCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ordenanza General I de Subvenciones, la resolución será notificada a las personas solicitantes, el plazo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses.

## 11. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN Y EN SU CASO PONDERACIÓN DE LOS MISMOS.

De conformidad con el correspondiente Anexo a la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, las subvenciones se otorgarán con criterios de proporcionalidad a la puntuación obtenida, conforme a los principios de objetividad, igualdad, no discriminación, transparencia y publicidad a los solicitantes que cumpliendo los requisitos exigidos obtengan un orden preferente como resultado de la valoración y ponderación de las solicitudes presentadas de conformidad con los criterios expuestos a continuación.

No serán valorables los proyectos que no estén en concordancia con la finalidad y los objetivos asignadas a los Consejos en la respectiva Convocatoria.

### 1.º Temporalidad de actuación:

Inferior a 3 meses.....	0 puntos.
Entre 3 y 6 meses .....	1 punto.
Superior a 6 meses .....	2 puntos.

### 2.º Programas que estimulen actividades desarrolladas en el Municipio y en el Barrio:

Realización de Actividades en el Municipio de Ávila.....	3 puntos.
Realización de Actividades fuera del Municipio de Ávila.....	0 puntos.

### 3.º Proyectos que delimiten con claridad y exactitud el número real de destinatarios:

Delimitación con claridad y exactitud .....	1 punto.
No delimitación.....	0 puntos.

### 4.º Proyectos que fomenten el Asociacionismo y el voluntariado:

Fomento del Asociacionismo y voluntariado .....	1 punto.
No fomento.....	0 puntos.

### 5.º Proyectos que contemplen el conocimiento y disfrute del Patrimonio Histórico-Artístico:

Proyectos que lo contemplen .....	1 punto.
Proyectos que no lo contemplen.....	0 puntos.

### 6.º Proyectos en los que la población destino incluya personas con discapacidad y pertenecientes a minorías étnicas:

Proyectos que incluyan personas con discapacidad y minorías étnicas .....	3 puntos.
Proyectos que no incluyan dicha población .....	0 puntos.

7.º Proyectos en los que figure la participación de la Asociación en la financiación del Proyecto:

Hasta el 20 % de la financiación .....	2 punto.
Hasta el 30 % de la financiación .....	3 puntos.
Hasta el 40 % de la financiación .....	4 puntos.
Hasta el 50 % de la financiación .....	5 puntos.
Hasta el 60 % de la financiación .....	6 puntos.
Hasta el 70 % de la financiación .....	7 puntos.
Hasta el 80 % de la financiación .....	8 puntos.

8.º Proyectos que contemplen una participación coordinada de dos o más Asociaciones o Entidades:

Participación coordinada de 2 Asociaciones o Entidades .....	1 punto.
Participación coordinada de 3 Asociaciones o Entidades .....	2 puntos.
Participación coordinada de más de 3 Asociaciones o Entidades .....	3 puntos.

## **12. POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, si así se estima oportuno por los Órganos competentes Municipales.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

## **13. RECURSOS.**

Contra la resolución que agota la vía administrativa podrá formularse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en los términos y plazos previstos en el artículo 124 de la Ley 39/2015, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar a partir al día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín oficial de la Provincia de Ávila.

## **14. RELACIÓN ORDENADA EN SUPUESTOS DE SOLICITUDES QUE SUPEREN EL CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

No procede, al prorratearse el crédito disponible en función de la puntuación de las Entidades que cumplan los requisitos previstos en la presente Convocatoria.

## **15. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.**

No procede.

#### **16. TANTO POR CIENTO A FINANCIAR POR LOS BENEFICIARIOS.**

Se contempla únicamente como criterio de valoración y puntuación, no siendo por tanto exigible.

#### **17. PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA.**

El pago se efectuará con carácter general previa presentación de la documentación justificativa que acredite la realización de las acciones y programas, no obstante podrá anticiparse hasta el 90 % del importe de la subvención concedida abonándose el 10 % restante, una vez justificado el 100 % de la cuantía de la subvención.

#### **18. RÉGIMEN DE GARANTÍAS DE LOS BENEFICIARIOS.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

#### **19. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

Las subvenciones reguladas por esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### **20. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de la subvención se realizará de conformidad con lo dispuesto a tal fin en el Capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, debiendo justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos recibidos con anterioridad al 30 de octubre de 2018.

Podrá exigirse por los Órganos competentes Municipales la obligatoriedad de la aportación de cualquier documentación que se estime procedente para la justificación de la subvención, siempre que se respete la normativa vigente.

#### **21. MODIFICACIONES ANTE CIRCUNSTANCIAS IMPREVISTAS.**

Las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá lugar a la modificación de la resolución de la concesión en los términos previstos en el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

#### **22. PROPAGANDA ESCRITA.**

En la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se hará constar la financiación pública del Ayuntamiento de Ávila.

Ávila, 12 de junio de 2018.

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

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes convocatoria y sus Anexos fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión celebrada el día 7 de junio de 2018.

Ávila, 12 de junio de 2018.

El Oficial Mayor.

ANEXO I  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LOS CONSEJOS SOCIALES DE \_\_\_\_\_  
EJERCICIO 2018

NOMBRE DE LA ENTIDAD

C.I.F.

DIRECCIÓN

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO: .....

NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE  
DEL PROYECTO

DATOS BANCARIOS:

ENTIDAD

NÚMERO DE CUENTA

COSTE TOTAL DEL PROYECTO

SUBVENCIÓN SOLICITADA PARA EL PROYECTO

APORTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

**DATOS DEL PROYECTO**

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD

2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE FINANCIACIÓN

3. FECHA PREVISTAS DE REALIZACIÓN:

Fecha Inicio:	Fecha Finalización:
Nº Horas Diarias:	Nº Días al mes:
Nº de Meses:	TOTAL HORAS:

4. NÚMERO DE PERSONAS A LOS QUE SE DIRIGE EL PROYECTO.....

5. SECTOR DE POBLACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA POBLACIÓN

DESTINATARIA:

infancia-juventud  mujer  adultos  mayores

.....  
.....

6. OBJETIVOS DEL PROYECTO (QUE SE PRETENDE CONSEGUIR CON EL PROYECTO)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. RECURSOS: HUMANOS:

Coordinador

Monitores  Número .....

Voluntarios  Número .....

Otros Profesionales  (Especificar).....

.....

## 8. ACTIVIDADES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 9- METODOLOGÍA

.....

.....

.....

.....

## 10. EVALUACIÓN PREVISTA

.....

.....

## 11. PRESUPUESTO TOTAL DESGLOSADO DEL PROYECTO:

## A. PERSONAL

Nº. DE MONITORES	NÚMERO DE HORAS	PRECIO HORA	TOTAL
TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1520/18

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por medio del presente se hace público que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de junio pasado, ha sido aprobada la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a las Entidades sin ánimo de lucro para la realización de acciones sociales, en la forma que a continuación se transcribe:

#### **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

##### **ESTIPULACIONES**

##### **1. BASES REGULADORAS.**

La presente convocatoria de subvenciones se suscribe al amparo de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ávila, aprobada por Acuerdo Plenario de 8 de marzo de 2018 y sus correspondientes anexos, publicada en el BOP de fecha 15 de mayo del I corriente, así como por las normas aprobadas en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2018. No obstante lo anterior, atención a su especificidad las Normas reguladoras de la subvención se incluyen en la presente convocatoria:

##### **2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES.**

La cuantía total y máxima de las ayudas a conceder asciende a la cantidad de 18.000,00 Euros, a través de la partida presupuestaria 0200 23100 48231, ascendiendo la cuantía máxima individualizada de cada subvención a la cantidad de 5.000,00 Euros

##### **3. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

Regular, con cargo a los créditos presupuestados a tal fin, la Convocatoria de Subvenciones Municipales a Entidades sin ánimo de lucro que tengan sede en el Municipio de Ávila y relativas a la prestación de actividades que tengan una finalidad social, altruista, humanitaria, o comunitaria trabajando para el progreso y bien común de la sociedad o para su incrementar su desarrollo, enfocadas a colectivos vulnerables o a personas con necesidades especiales.

##### **4. CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

Las presente convocatoria de subvenciones se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva.

##### **5. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones podrán obtener subvenciones las Entidades sin ánimo de lucro, siempre que entre sus fines contemplen los objetivos y requisitos previstos.

En ningún caso podrán ser beneficiarias las Entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados segundo y tercero del mencionado artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Las Entidades sin ánimo de lucro, aparte de los contemplados en la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, deberán cumplir los siguientes requisitos.

- Contar con sede social o delegación acreditada en la Ciudad de Ávila al menos 12 meses antes de la aprobación de esta convocatoria de subvenciones.
- Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar, así como estar constituidas según la legislación vigente, como mínimo un año antes de la aprobación de esta convocatoria.
- No perseguir fines de lucro ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

#### **6. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL Y EXCEPCIONES AL ARTÍCULO 13.2 DE LA LGS.**

Las entidades sin ánimo de lucro deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales de carácter local y estatal de la Seguridad Social, presentado acreditación al respecto en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

#### **7. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía de Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades.

De conformidad con lo dispuesto en el correspondiente anexo a la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, la Comisión Técnica de Prestaciones Básicas Municipal elaborará un informe sobre las solicitudes, el el que se establecerá el cumplimiento o no de las condiciones impuestas para adquirir o no la condición de beneficiario, formulando la pertinente propuesta de resolución motivada de conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones.

#### **8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas en el modelo normalizado, junto a la documentación exigida.

#### **9. DOCUMENTOS E INFORMES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.**

Los solicitantes deberán acompañar a la solicitud, la siguiente documentación en original o copia compulsada:

Fecha de constitución y de inscripción en el correspondiente registro Administrativo.

Denominación del Proyecto y Proyecto detallado por el que se solicita la subvención con su correspondiente presupuesto de ingresos y gastos.

Declaración del Presidente de la Entidad sobre las subvenciones y ayudas de cualquier tipo solicitadas y/o concedidas por Administraciones o Entidades Públicas o privadas para la realización total o parcial de la actividad por la que se solicita subvención o declaración de no haber obtenido ayuda alguna para la misma finalidad.

Tarjeta de identidad fiscal o resguardo de haberla solicitado.

Certificado relativo a la titularidad de la cuenta bancaria donde, en su caso se deba ingresar la subvención.

Declaración responsable de que la Entidad no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y de no tener deuda vencida por ningún concepto con la Administración Municipal.

Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Cualquier otra documentación que estimen oportuna en relación a la acreditación de los criterios de valoración y puntuación contenidos en la presente Convocatoria, no siendo objeto de valoración aquellos criterios que no estén debidamente acreditados.

En el supuesto de que la documentación aportada no reuniese los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, a fin de que en plazo de diez 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 de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 otra documentación acreditativa de los criterios establecidos en las presentes Ayudas.

#### **10. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones la resolución será notificada a las Entidades solicitantes, el plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses.

#### **11. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN Y EN SU CASO PONDERACIÓN DE LOS MISMOS.**

De conformidad con el correspondiente Anexo a la Ordenanza General de Subvenciones, las subvenciones se otorgarán con criterios de proporcionalidad a la puntuación obtenida, conforme a los principios de objetividad, igualdad, no discriminación, transparencia y publicidad a los solicitantes que cumpliendo los requisitos exigidos obtengan un orden preferente como resultado de la valoración de las solicitudes

No serán valorables los proyectos que no estén en concordancia con la finalidad y los objetivos determinados en la Convocatoria, los que estimulen actividades sociales ajenas al Municipio de Ávila o las actividades puntuales o que tengan una temporalidad inferior a seis meses.

Los criterios de valoración y puntuación, serán los siguientes:

- 1.º Número de personas atendidas en el Municipio de Ávila en el año precedente, acreditados mediante Certificación expedida por el Secretario o por el Presidente de la Entidad:

Se otorgará la máxima puntuación a la entidad con mayor número de Programas y el resto proporcionalmente mediante una regla de tres.

2.º Contribución de la Entidad en la financiación del proyecto presentado, hasta un máximo de 10 Puntos, acreditado mediante Certificación expedida por el Secretario o por el Presidente de la Entidad:

Financiación del 50 % del total del proyecto ..... 10 puntos.

Financiación del 40 % del total del proyecto ..... 8 puntos.

Financiación del 30 % del total del proyecto ..... 6 puntos.

Financiación del 20 % del total del proyecto ..... 4 puntos.

Financiación del 10 % del total del proyecto ..... 2 puntos.

3.º Número de destinatarios reales del proyecto según Certificación expedida por el Secretario o por el Presidente de la Entidad hasta un máximo de 10 Puntos, del siguiente modo:

Se otorgará la máxima puntuación a la entidad con mayor número de destinatarios y el resto proporcionalmente mediante una regla de tres.

4.º Número de Programas sociales realizados en el año precedente en el Municipio de Ávila, según Certificación expedida por el Secretario o por el Presidente de la Entidad, hasta un máximo de 10 Puntos, del siguiente modo:

Se otorgará la máxima puntuación a la entidad con mayor número de Programas y el resto proporcionalmente mediante una regla de tres.

## **12. POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, si así se estima oportuno por los Órganos competentes Municipales.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

## **13. RECURSOS.**

Las Bases de la presente convocatoria así como las concesiones y denegaciones de las ayudas 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.

## **14. RELACIÓN ORDENADA EN SUPUESTOS DE SOLICITUDES QUE SUPEREN EL CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

No procede, al prorratearse el crédito disponible en función de la puntuación de las Entidades que cumplan los requisitos previstos en la presente Convocatoria.

## **15. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.**

No procede.

**16. TANTO POR CIENTO A FINANCIAR POR LOS BENEFICIARIOS.**

Se contempla únicamente como criterio de valoración y puntuación, no siendo exigible.

**17. PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA.**

El pago se efectuará con carácter general previa presentación de la documentación justificativa que acredite la realización de las acciones y programas, no obstante podrá anticiparse hasta el 90 % del importe de la subvención concedida.

**18. RÉGIMEN DE GARANTÍAS DE LOS BENEFICIARIOS.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

**19. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

Las subvenciones reguladas por esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

**20. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

La Justificación de la subvención se realizará de conformidad con lo dispuesto a tal fin en el Capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

Los beneficiarios deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos recibidos con anterioridad al 30 de octubre de la anualidad en la que se cursa la solicitud.

**21. MODIFICACIONES ANTE CIRCUNSTANCIAS IMPREVISTAS.**

Las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá lugar a la modificación de la resolución de la concesión en los términos previstos en el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

**22. PROPAGANDA ESCRITA.**

En la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se hará constar la financiación pública del Ayuntamiento de Ávila.

Ávila, 12 de junio de 2018.

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

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente convocatoria y su Anexo fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión celebrada el día 7 de junio de 2018.

Ávila, 12 de junio de 2018.

El Oficial Mayor.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2018**

**OBJETO Y ÁMBITO SOCIAL DE LA SOLICITUD:**

ENTIDAD SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA DE CONSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

DOMICILIO EN ÁVILA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CIF: \_\_\_\_\_

**PROYECTO A DESARROLLAR:**

– TÍTULO O DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_

– LUGAR DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_

– ENTIDAD EJECUTORA: \_\_\_\_\_

– JUSTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

– OBJETIVOS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

– ACTIVIDADES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

– POBLACIÓN BENEFICIARIA:

– Sector social: \_\_\_\_\_

– Número de beneficiarios: \_\_\_\_\_

– DURACIÓN ESTIMADA DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

– COSTE TOTAL EL PROYECTO (en Euros) : \_\_\_\_\_

– OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN (en Euros):

– Cantidades solicitadas: \_\_\_\_\_

– Cantidades concedidas: \_\_\_\_\_

**SUBVENCIÓN SOLICITADA AL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ÁVILA:**

\_\_\_\_\_

**PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO (en Euros):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OTROS ASPECTOS VALORABLES DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES:**

---

---

Ávila, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(\*) El representante

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

**DOCUMENTACIÓN**

Los solicitantes deberán acompañar a la solicitud, la siguiente documentación en original o copia compulsada:

Fecha de constitución y de inscripción en el correspondiente registro Administrativo.

Denominación del Proyecto y Proyecto detallado por el que se solicita la subvención con su correspondiente presupuesto de ingresos y gastos.

Declaración del Presidente de la Entidad sobre las subvenciones y ayudas de cualquier tipo solicitadas y/o concedidas por Administraciones o Entidades Públicas o privadas para la realización total o parcial de la actividad por la que se solicita subvención o declaración de no haber obtenido ayuda alguna para la misma finalidad.

Tarjeta de identidad fiscal o resguardo de haberla solicitado.

Certificado relativo a la titularidad de la cuenta bancaria donde, en su caso se deba ingresar la subvención.

Declaración responsable de que la Entidad no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y de no tener deuda vencida por ningún concepto con la Administración Municipal.

Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Cualquier otra documentación que estimen oportuna en relación a la acreditación de los criterios de valoración y puntuación contenidos en la Convocatoria, no siendo objeto de valoración aquellos criterios que no estén debidamente acreditados.

En el supuesto de que la documentación aportada no reuniese los requisitos exigidos, se requerirá al interesado a fin de que en plazo de diez 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 de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número1522/18

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por medio del presente se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de junio del año en curso, ha prestado su aprobación a la convocatoria pública para la concesión de ayudas individuales para el abono del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y la Tasa por recogida de basuras para personas desempleadas con bajo nivel de renta, en la siguiente forma:

#### **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA EL ABONO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS PARA PERSONAS DESEMPLEADAS CON BAJO NIVEL DE RENTA.**

I. El Excmo. Ayuntamiento de Ávila tiene conferidas, entre 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.

Por todo ello, considerando la conveniencia de conceder ayudas a las citadas personas, se convoca la subvención al objeto de concesión de ayudas individuales, destinadas al pago del recibo del impuesto sobre los bienes inmuebles de naturaleza urbana, emitido por este Ayuntamiento, exclusivamente por uso residencial (vivienda habitual), y para el pago de la Tasa por recogida de basuras de dichas viviendas conforme a las siguientes

#### ESTIPULACIONES

##### **1. BASES REGULADORAS.**

La presente convocatoria de subvenciones se suscribe al amparo de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ávila, aprobada inicialmente por Acuerdo Plenario de 8 de marzo de 2018 y sus correspondientes anexos, publicada en el BOP de fecha 15 de mayo del corriente así como por las normas aprobadas en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2018. No obstante lo anterior, atención a su especificidad las Normas reguladoras de la subvención se incluyen en la presente convocatoria:

##### **2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES.**

El Presupuesto máximo disponible para las solicitudes presentadas al amparo de la presente Convocatoria, a través de la partida presupuestaria 0200 23100 48274, (Otras Transf. a Familias y ESFL Parados L.D), es de 40.000 Euros para el ejercicio económico 2018.

El citado importe es estimativo, pudiéndose conceder nuevas ayudas con la misma convocatoria y documentación presentada, previa ampliación del importe del primer AD de la Convocatoria inicial, sin tramitar nuevo expediente de adjudicación.

Los criterios para determinación la cuantía individualizada se determinarán del siguiente modo:

1. El 100 % del importe abonado en concepto de cuota tributaria del Impuesto sobre bienes inmuebles correspondiente al ejercicio anterior al que se cursa la solicitud, estableciéndose un máximo de 300 Euros.

2. El 100 % del importe abonado de las tasas de recogida de basuras contempladas en los recibos del ejercicio anterior al que se cursa la solicitud.

Podrá solicitarse la ayuda por los conceptos 1 y 2 de este artículo, sin que sean excluyentes.

### **3. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas individuales, destinadas al pago de las cuotas tributarias correspondientes del recibo del impuesto sobre los Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, emitido por este Ayuntamiento, exclusivamente por uso residencial (vivienda habitual), y para el pago de la Tasa por recogida de basuras, a aquellas unidades familiares que cumplan las condiciones que se establecen en el siguiente artículo.

### **4. CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

La presente convocatoria de subvenciones se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva.

### **5. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, y en el correspondiente Anexo regulador, los miembros de la unidad familiar, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar empadronados en el municipio de Ávila en el momento de publicación de esta Convocatoria en el domicilio señalado en la solicitud de ayuda, y que ha de corresponder con el de los recibos girados objeto de la misma.

b) Hallarse en el momento 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 en el año anterior al que se cursa la solicitud del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, de la Tasa por recogida de basuras. En el caso de inquilinos que no sean sujetos pasivos, procederá la ayuda de la Tasa por recogida de Basuras siempre que en el contrato de arrendamiento se establezca la obligación del pago de dichos tributos por el arrendatario y se demuestre el pago de los correspondientes recibos.

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 de la unidad familiar supere los siguientes límites:

Los ingresos anuales de todos los miembros de la unidad familiar no podrán superar los límites en relación con el IPREM anual por 12 pagas correspondiente al año en que se cursa la solicitud que a continuación se relacionan:

N.º 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 período 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 imposables 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 imposables anteriormente referidas se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Se considerarán Causas de Denegación de las Ayudas:

- No cumplir los requisitos establecidos en la presente Convocatoria de Ayudas.
- Ocultamiento o falseamiento de datos.
- Exceder el número de solicitudes el crédito presupuestario asignado.
- No haber abonado alguno de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles o Tasa por recogida de basura objeto de la solicitud.
- Inexistencia de recibos individualizados con motivo de facturación comunitaria, salvo acreditación documental del abono de dichos consumos individuales.
- No tener la vivienda objeto de la subvención la consideración de vivienda habitual del solicitante.

## **6. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL Y EXCEPCIONES AL ARTÍCULO 13.2 DE LA LGS.**

Dada la naturaleza de la subvención, dirigida a personas desempleadas con bajo nivel de renta, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ávila, los beneficiarios quedan exceptuados de las prohibiciones que contienen las letras b y e del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, no siendo por tanto necesario recabar el certificado o documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

## **7. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Junta de Gobierno Local será el órgano municipal competente para la aprobación de la convocatoria.

La ordenación e instrucción del expediente corresponderá a personal de la Tenencia de Alcaldía de Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades, elevando la correspondiente propuesta de concesión a pronunciamiento de una Comisión Evaluadora, compuesta por los miembros de la Comisión Técnica de Prestaciones Básicas Municipal, a fin de que por la misma se emita el pronunciamiento previsto en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

## **8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud para el reconocimiento del derecho a percibir la ayuda se presentará por el interesado en el Registro Municipal, en impreso normalizado, para su posterior tramitación según instancia normalizada. (Anexo I)

#### **9. DOCUMENTOS E INFORMES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.**

1. Informe de situación laboral y situación administrativa actual emitido por el Servicio público en materia de empleo competente.

2. Datos personales de todos los miembros de la unidad familiar (D.N.I./N.I.E./PASAPORTE o documentación acreditativa de la separación o divorcio en los supuestos que así proceda).

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.

En supuestos de separación o divorcio y salvo que por el/la solicitante se aporte la correspondiente documentación acreditativa en contrario, se entenderá únicamente un 50 % de la titularidad del inmueble.

3. Declaración responsable. 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.

4. Número de cuenta designada para el abono de la ayuda en caso de ser beneficiario de la misma.

5. Contrato de arrendamiento de la vivienda correspondiente al período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

6. Nombre y DNI de las personas titulares de los recibos de correspondientes del Impuesto de Bienes Inmuebles, Tasa por recogida de Basuras, dirección completa de la vivienda objeto de la solicitud, así como referencia catastral del inmueble en el caso del Impuesto sobre bienes inmuebles o número fijo o número de contrato en la Tasa de recogida de Basuras.

7. 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, Padrón Municipal, Dirección General del Catastro y Departamentos Municipales encargados de la recaudación de los impuestos y tasas correspondientes 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.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en los artículos 66 y 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del 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.

#### **10. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones la resolución será notificada a las personas solicitantes, el plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses.

Igualmente de conformidad con el citado artículo, no será necesaria la publicación de los datos de las personas beneficiarias, en razón del objeto de la subvención.

#### **11. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN Y EN SU CASO PONDERACIÓN DE LOS MISMOS.**

Los objetivos y efectos que con la subvención se pretende conseguir son el abono de los gastos efectivamente abonados por los beneficiarios con anterioridad a la publicación de la presente Convocatoria en relación con las obligaciones tributarias municipales anteriormente relacionadas de las personas y familias, en situación de desempleo y con bajo nivel de renta que cumplan los requisitos que se establecen en las presentes Normas.

Los criterios de valoración y, en su caso, ponderación de los mismos para adjudicar aquellas que obtengan más valoración en caso de no disponer de crédito presupuestario suficiente para atender todas las solicitudes recibidas será atendiendo los siguientes criterios de prioridad:

- 1.º Menores ingresos familiares per cápita.
- 2.º Mayor número de miembros de la unidad familiar.

Dado lo expuesto en el párrafo anterior, el crédito destinado a la subvención no será prorrateado.

#### **12. POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.**

No procede reformulación de solicitudes.

#### **13. RECURSOS.**

La presente convocatoria así como las denegaciones de las ayudas 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.

#### **14. RELACIÓN ORDENADA EN SUPUESTOS DE SOLICITUDES QUE SUPEREN EL CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

La resolución de concesión podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que cumpliendo con las condiciones para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasar la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

#### **15. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.**

No procede.

#### **16. TANTO POR CIENTO A FINANCIAR POR LOS BENEFICIARIOS.**

Remisión a la estipulación segunda de la presente Convocatoria.

#### **17. PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA.**

Dado el objeto de la subvención, no proceden.

El pago de las ayudas se efectuará directamente a los solicitantes mediante ingreso en el número de cuenta facilitado por el beneficiario.

#### **18. RÉGIMEN DE GARANTÍAS DE LOS BENEFICIARIOS.**

No proceden de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones.

#### **19. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

Estas ayudas son compatibles con las otorgadas por otros organismos para la misma finalidad, salvaguardando el hecho de que el importe de las mismas en ningún caso supere el coste del objeto de la ayuda.

A estos efectos, los interesados deberán declarar todas las ayudas solicitadas y/o concedidas para el mismo concepto en el momento de presentar la solicitud. Dicha obligación subsistirá mientras no se haya resuelto el procedimiento.

#### **20. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones y con el anexo correspondiente, la justificación del pago del Impuesto o Tasa objeto de la presente Convocatoria correspondientes a la anualidad anterior a la fecha de presentación de solicitudes, es un requisito previo de la subvención y se realizará mediante justificación por los Órganos competentes Municipales o por las empresas adjudicatarias de los servicios subvencionados de los pagos realizados. En el supuesto de no disponer de dichos datos,, la justificación se realizará mediante documentación acreditativa del pago de los recibos por parte de los beneficiarios.

#### **21. MODIFICACIONES ANTE CIRCUNSTANCIAS IMPREVISTAS.**

No proceden.

#### **22. PROPAGANDA ESCRITA.**

No procede.

#### **23. CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA.**

No proceden.

Ávila, 12 de junio de 2018.

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

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente convocatoria y Anexo, fueron aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el día 7 de junio de 2018.

Ávila, 12 de junio de 2018.

El Oficial Mayor.

## ANEXO I

**SOLICITUD DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA EL ABONO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y TASA DE RECOGIDA DE BASURAS PARA PERSONAS DESEMPLEADAS CON BAJO NIVEL DE RENTA.**

DATOS DEL SOLICITANTE Y DE LA VIVIENDA PARA LA QUE SOLICITA LA/S AYUDA/S					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE	CALLE/AVDA./Pº/PLAZA	Nº	ESCAL.	PISO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL	TELÉFONO. _____		
			TELÉFONO. _____		
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 CÓNYUGE DEL SOLICITANTE					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE/ TELEFONO		D.N.I./NIE/Nº PAS.	
AYUDAS SOLICITADAS MARCAR UNA X EL RECUADRO DE LAS AYUDAS SOLICITADAS					
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES					<input type="checkbox"/>
TASA POR RECOGIDA DE BASURAS					<input type="checkbox"/>
TITULARES DE LOS RECIBOS ( DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN)					
NOMBRE Y DNI/NIE DEL TITULAR DEL RECIBO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES					
TITULAR _____					
D.N.I./N.I.E./PAS. _____					
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE: _____					
NOMBRE Y DNI/NIE DEL TITULAR DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS:					
TITULAR _____					
D.N.I./N.I.E./PAS _____					
Nº FIJO/Nº CONTRATO: _____					
CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR:					
Número de miembros de la unidad familiar ____ Número de miembros en desempleo: _____					
Propietario de la vivienda <input type="checkbox"/> Arrendatario de la vivienda <input type="checkbox"/>					
Separación o Divorcio <input type="checkbox"/> ( En este supuesto, Porcentaje de Propiedad del Inmueble____%)					
Ingresos económicos de la unidad familiar: _____					
Nº de ayudas solicitadas para la misma finalidad en otros Organismos _____					
Número de Cuenta Bancaria IBAN: ES _____					

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Los abajo firmantes, declaran que cumplen con los requisitos establecidos por las Normas reguladoras 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 comprobación de los datos en cuya virtud deba resolverse el presente procedimiento y a que almacene y codifique la información aportada en el presente procedimiento con finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de datos de carácter personal. Los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, pudiendo ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta y en concreto:

- 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 en el año anterior al que se cursa la solicitud del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana o de la Tasa por recogida de basuras. En el caso de inquilinos que no sean sujetos pasivos, procederá la ayuda de la Tasa por recogida de Basuras siempre que en el contrato de arrendamiento se establezca la obligación del pago de dichos tributos por el arrendatario y se demuestre el pago de los correspondientes recibos.

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 2018

Firma	Firma	Firma	Firma
DNI/NIE	DNI/NIE	DNI/NIE	DNI/NIE

FIRMA y DNI/NIE DE **TODOS** LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON OBLIGACIÓN DE DECLARAR,

**DOCUMENTOS PRESENTADOS JUNTO A LA SOLICITUD**

1. Informe de situación laboral y situación administrativa actual emitido por el Servicio público en materia de empleo competente.

2. Datos personales de todos los miembros de la unidad familiar (D.N.I./N.I.E./PASAPORTE o documentación acreditativa de la separación o divorcio en los supuestos que así proceda). 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.

En supuestos de separación o divorcio y salvo que por el/la solicitante se aporte la correspondiente documentación acreditativa en contrario, se entenderá únicamente un 50% de la titularidad del inmueble.

3. Declaración responsable. 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

4. Número de cuenta designada para el abono de la ayuda en caso de ser beneficiario de la misma.

5º.-Contrato de arrendamiento de la vivienda correspondiente al periodo 1 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017.

6º.- Nombre y DNI de las personas titulares de los recibos de correspondientes del Impuesto de Bienes Inmuebles, Tasa por recogida de Basuras, dirección completa de la vivienda objeto de la solicitud, así como referencia catastral del inmueble en el caso del Impuesto sobre bienes inmuebles o número fijo o número de contrato en la Tasa de recogida de Basuras.

7. 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, Padrón Municipal, Dirección General del Catastro y Departamentos Municipales encargados de la recaudación de los impuestos y tasas correspondientes 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.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1523/18

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de junio del año en curso, ha prestado su aprobación a la convocatoria pública para la concesión de ayudas de comedor escolar para el próximo curso 2018-2019, en la siguiente forma:

#### **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2018-2019**

#### **ESTIPULACIONES**

##### **1 . BASES REGULADORAS.**

La presente convocatoria de subvenciones se suscribe al amparo de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ávila, aprobada por Acuerdo Plenario de 8 de marzo de 2018 y sus correspondientes anexos, publicada en el BOP de fecha 15 de mayo del corriente, así como por las normas aprobadas en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2018. No obstante lo anterior, atención a su especificidad las Normas reguladoras de la subvención se incluyen en la presente convocatoria:

##### **2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES.**

El Presupuesto máximo disponible para las solicitudes presentadas al amparo de la presente Convocatoria es de 96.900 euros.

Del citado presupuesto 35.700 euros se imputarán para el ejercicio económico 2018 y 61.200 Euros para el ejercicio económico 2019.

El citado importe es estimativo, pudiéndose conceder nuevas Becas con la misma convocatoria y documentación presentada, previa ampliación del importe del primer AD de la Convocatoria inicial, sin tramitar nuevo expediente de adjudicación.

Los criterios para determinar la cuantía individualizada se determinarán del siguiente modo:

La cuantía máxima a conceder por alumno es de 80 euros/mes, no pudiendo superar la cantidad concedida el importe total del coste del comedor escolar.

Se concederá el 100 % del referido importe a las unidades familiares solicitantes de dos miembros cuya renta anual no supere la cuantía anual del Indicador Público de Renta de efectos Múltiples del año en que se cursa la solicitud (IPREM anual por catorce pagas).

Se concederá el 75 % del importe mencionado a las unidades familiares solicitantes de dos miembros, cuya renta anual, superando la cantidad anteriormente mencionada, no

supere el 75 % del doble de la cuantía anual del Indicador Público de Renta de efectos Múltiples del año en que se cursa la solicitud (IPREM anual por catorce pagas).

Se concederá el 50 % del importe mencionado a las unidades familiares solicitantes de dos miembros, cuya renta anual, superando la cantidad expresada en el párrafo anterior, no supere el doble de la cuantía anual del Indicador Público de Renta de efectos Múltiples del año en que se cursa la solicitud (IPREM anual por catorce pagas).

En todos los supuestos anteriores, si la unidad familiar se compone de más de dos miembros, se establece un índice corrector, que resulta de incrementar el 25 % de la cuantía del IPREM referido, por cada uno de los miembros adicionales de la unidad familiar que excedan de dos.

Las Subvenciones concedidas a cada uno de los beneficiarios quedarán en todo momento endosadas a favor de las empresas prestadoras de los servicios de comedor.

### **3. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

Las Ayudas de Comedor Escolar son ayudas dirigidas a garantizar la escolarización de los menores beneficiarios, compensar posibles carencias de tipo familiar o económico, facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, evitar a los menores situaciones de riesgo, garantizar una nutrición adecuada así como favorecer el normal rendimiento escolar.

### **4. CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

La presente convocatoria de subvenciones se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva.

### **5. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los menores que se encuentren escolarizados en segundo ciclo de Educación Infantil o en Educación Primaria que dispongan del servicio de comedor, con escasos recursos económicos y en una situación de problemática familiar y pertenezcan a unidades familiares que cumplan los requisitos económicos de la presente convocatoria y no estén sujetos a las causas de denegación establecidas en las mismas.

A los efectos de estas ayudas constituyen unidades familiares las siguientes:

- a) Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho registradas oficialmente y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.
- b) Las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.

El período subvencionable se extenderá desde el primer día lectivo hasta el último día de funcionamiento del comedor escolar en el mes de junio conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, y en el correspondiente Anexo regulador, los miembros de la unidad familiar, deberán reunir los siguientes requisitos:

Los beneficiarios de la subvención deberán estar al corriente en sus obligaciones fiscales de carácter local y cumplir los siguientes requisitos:

- Estar escolarizados en Segundo Ciclo de Educación Infantil o en Educación Primaria, así como tener plaza en comedor escolar legalmente autorizado.

- Estar a fecha de la solicitud al menos uno de los padres, tutores o representante legal del niño así como este, empadronados en el Municipio de Ávila, manteniendo el empadronamiento durante todo el curso escolar.
- Haber presentado la solicitud y documentación requerida en la convocatoria en los plazos establecidos.
- Que la renta anual de la unidad familiar solicitante correspondiente al ejercicio fiscal con plazo de presentación vencido a efectos de IRPF, para familias de dos miembros, no supere el doble de la cuantía anual del Indicador Público de Renta de efectos Múltiples del año en que se cursa la solicitud (IPREM anual por catorce pagas).

Si la unidad familiar se compone de más de dos miembros, se establece un índice corrector, que resulta de incrementar el 25 % de la cuantía del indicador referido por cada uno de los miembros adicionales de la unidad familiar que excedan de dos.

A efectos del cálculo de la renta per cápita, computarán por dos los menores de edad de la unidad familiar con una discapacidad debidamente acreditada igual o superior al 33 %, así como los menores cuyas madres se encuentren en el momento de la solicitud en centros de acogida por situación de violencia de género.

Para la consideración de la renta anual se tendrá en cuenta 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 en el impuesto sobre la renta de las personas físicas y que corresponda al ejercicio fiscal con plazo de presentación vencido a efectos del IRPF de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar.

En los supuestos de no haber efectuado declaración de la renta en dicho ejercicio, por no estar obligado a ello, se tendrán en cuenta la suma de rendimientos del trabajo, rendimientos del capital mobiliario, ganancias patrimoniales sometidas a retención deduciendo sus respectivas retenciones y los gastos deducibles del trabajo, aplicándose las reducciones previstas en la Ley 35/2006 de 28 de noviembre o legislación que la sustituya.

Se denegarán o extinguirán las ayudas de Comedor Escolar a los solicitantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Unidades familiares que, teniendo hijos en edad escolar, no asistan regularmente a los Centros Escolares o al Comedor Escolar.
- Quienes se nieguen a facilitar la valoración, evaluación o seguimiento de los Servicios Municipales sobre su situación familiar.
- Los supuestos en que se evidencie falseamiento u ocultación de datos.
- Tener concedida, para el mismo ejercicio, prestación gratuita total o parcial del servicio de comedor por parte de otros Organismos públicos o privados.

En todo caso, en los supuestos de cambios fundamentales en las circunstancias motivadoras de la ayuda o, en aquellas otras que impidan por su naturaleza continuar con las prestaciones, estas podrán suspenderse o extinguirse.

Las cuantías de las Becas de comedor escolar concedidas se reducirán proporcionalmente a los días de ausencia al comedor, en el supuesto de menores que no asistan con regularidad algún día de la semana al Comedor escolar.

## **6. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL Y EXCEPCIONES AL ARTÍCULO 13.2 DE LA LGS.**

Dada la naturaleza de la subvención, dirigida a personas con bajo nivel de renta, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ávila, los beneficiarios quedan exceptuados de las prohibiciones que contienen las letras b y e del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, no siendo por tanto necesario recabar el certificado o documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

## **7. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Junta de Gobierno Local será el órgano municipal competente para la aprobación de la convocatoria.

La ordenación e instrucción del expediente corresponderá a personal de la Tenencia de Alcaldía de Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades, elevando la correspondiente propuesta de concesión a pronunciamiento de una Comisión Evaluadora, compuesta por los miembros de la Comisión Técnica de Prestaciones Básicas Municipal, a fin de que por la misma se emita el pronunciamiento previsto en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal.

## **8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

La solicitud para el reconocimiento del derecho a percibir la ayuda económica se presentará por el interesado en el Registro Municipal, en impreso normalizado, para su posterior tramitación según instancia normalizada. (Anexo I), siendo el plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales desde la fecha de publicación de las presentes ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **9. DOCUMENTOS E INFORMES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.**

El solicitante deberá acompañar a la solicitud, los documentos que a continuación se detallan en original o fotocopia.

### **DOCUMENTACIÓN FAMILIAR:**

Fotocopia del D.N.I./NIE /Pasaporte del solicitante y de los miembros de la unidad familiar de convivencia.

Certificado expedido por el Centro Escolar donde esté matriculado el menor durante el curso correspondiente a la convocatoria.

Certificado de discapacidad expedido por el Organismo competente, en el que se reconozca un grado de discapacidad del menor igual o superior al 33 %.

Libro de familia.

En el supuesto de familias monoparentales, y en el supuesto de que en el libro de familia consten dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación oficial acreditativa de las medidas paterno filiales en las que se especifique el cónyuge sobre el que recae la guarda de los menores.

En los supuestos de fallecimiento de algún miembro de la unidad familiar documentación acreditativa.

#### DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA:

El Ayuntamiento de Ávila, solicitará a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa a la renta anual del ejercicio económico con plazo de presentación vencido a la fecha de la solicitud a efectos de IRPF, de todos los miembros de la unidad familiar, sirviendo la firma de la solicitud de ayuda como autorización expresa al Ayuntamiento para recabar del referido Organismo la información mencionada, así como para la obtención de los datos obrantes en el Padrón Municipal.

En caso de imposibilidad de obtener los citados datos a través de la forma anteriormente mencionada, se requerirá a los interesados la presentación de Fotocopia compulsada de la Declaración de la Renta correspondiente al citado ejercicio económico de todos los miembros de la unidad familiar obligados a realizarla o en su defecto certificación negativa en la que consten las imputaciones de rentas de dichas personas en el período mencionado.

Las unidades familiares cuyos padres o tutores no dispusieran de NIE en el citado ejercicio, tendrán que justificar documentalmente los ingresos correspondientes a través de nóminas declaraciones juradas de ingresos de la unidad familiar o a través de cualquier otro documento probatorio de los mismos.

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.

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, Padrón Municipal, Dirección General del Catastro y Departamentos Municipales encargados de la recaudación de los impuestos y tasas correspondientes la información necesaria para la resolución de las presentes Ayudas.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en los artículos 66 y 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del 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.

#### **10. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones la resolución será notificada a las personas solicitantes, el plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses.

Igualmente de conformidad con el citado artículo, no será necesaria la publicación de los datos de las personas beneficiarias, en razón del objeto de la subvención.

#### **11. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN Y EN SU CASO PONDERACIÓN DE LOS MISMOS.**

Los objetivos y efectos que con la subvención se pretende conseguir son garantizar la escolarización, compensar carencias de tipo familiar o económico, facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, evitar a los menores situaciones de riesgo, garantizar una nutrición adecuada así como favorecer el normal rendimiento escolar.

Los criterios de valoración y, en su caso, ponderación de los mismos para adjudicar aquellas que obtengan más valoración, será mediante los siguientes criterios de priorización a aplicar por los Órganos competentes Municipales en caso de ser necesarios:

- 1.º Menores ingresos per cápita de la unidad familiar.
- 2.º Familias Monoparentales
- 3.º Familias Numerosas.

Dado lo expuesto en el párrafo anterior, el crédito destinado a la subvención no será prorrateado.

#### **12. POSIBILIDAD DE REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.**

No procede reformulación de solicitudes.

#### **13. RECURSOS.**

La presente convocatoria, así como las concesiones y denegaciones de las ayudas 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.

#### **14. RELACIÓN ORDENADA EN SUPUESTOS DE SOLICITUDES QUE SUPEREN EL CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

La resolución de concesión podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que cumpliendo con las condiciones para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasar la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

#### **15. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.**

No procede.

#### **16. TANTO POR CIENTO A FINANCIAR POR LOS BENEFICIARIOS**

Remisión a la estipulación segunda de la presente Convocatoria.

#### **17. PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA.**

El pago de la ayuda de Comedor se efectuará directamente a la Empresa que preste el Servicio de Comedor Escolar. Su concesión o denegación, así como el importe, se comunicaran al solicitante y a los Centros pertinentes.

Se efectuaran abonos a cuenta por los importes justificados mensualmente.

No existen pagos anticipados.

#### **18. RÉGIMEN DE GARANTÍAS DE LOS BENEFICIARIOS.**

No proceden de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones.

#### **19. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

Las ayudas serán incompatibles con cualquier otra ayuda total o parcial del servicio de comedor por parte de otros Organismos Públicos o Privados.

**20. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

Las ayudas serán justificadas mediante parte de asistencia de los menores al Comedor Escolar, y facturas mensuales presentadas ambas por la empresa prestadora del Servicio de Comedor Escolar con detalle individualizado de alumnos subvencionados.

El plazo de justificación será con anterioridad al inicio del siguiente curso escolar.

**21. MODIFICACIONES ANTE CIRCUNSTANCIAS IMPREVISTAS.**

No proceden.

**22. PROPAGANDA ESCRITA.**

No procede.

**23. CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA.**

No proceden.

Ávila, 12 de junio de 2018.

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

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente convocatoria y Anexo, fueron aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el día 7 de junio de 2018.

Ávila, 12 de junio de 2018.

El Oficial Mayor.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2018-2019

(Presentación en el Registro Municipal)

## DATOS DEL ALUMNO:

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

CURSO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA \_\_\_\_\_

COLEGIO \_\_\_\_\_

## DATOS FAMILIARES:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE \_\_\_\_\_

DNI/ NIE/ N.º PASAPORTE \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA MADRE \_\_\_\_\_

DNI/ NIE/ N.º PASAPORTE \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

N.º HIJOS A CARGO \_\_\_\_\_

NÚMERO DE PERSONAS QUE COMPONEN LA UNIDAD FAMILIAR \_\_\_\_\_

- Marcar la presente casilla en el supuesto de Menores de edad de la unidad familiar con una discapacidad debidamente acreditada igual o superior al 33 %, así como menores cuyas madres se encuentren en el momento de la solicitud en centros de acogida por situación de violencia de género.

ÁVILA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2018

Los abajo firmantes, declaran que cumplen con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria 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, Padrón Municipal y Servicios Públicos competentes la información necesaria para la comprobación de los datos en cuya virtud deba resolverse la misma, así como a que almacene y codifique la información aportada en el presente procedimiento con finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal. Los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, pudiendo ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En Ávila a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Firma	Firma	Firma	Firma
DNI/NIE	DNI/NIE	DNI/NIE	DNI/NIE

FIRMA y DNI/NIE DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON OBLIGACIÓN DE DECLARAR.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1528/18

### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Cardeñosa, en sesión ordinaria celebrada el día ocho de junio de dos mil dieciocho, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL / ANTERIOR	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
1	Gastos de Personal	78.296,23 €	81.269,73 €
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	234.943,99 €	240.459,35 €
6	Inversiones Reales	169.373,20 €	296.484,53 €
<b>TOTAL GASTOS...</b>		<b>482.613,42 €</b>	<b>618.213,61 €</b>
<b>DIFERENCIA ENTRE AMBAS CONSIGNACIONES</b>			<b>135.600,19 €</b>

#### Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL / ANTERIOR	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
8	Activos Financieros	96.340,57 €	231.940,76 €
<b>TOTAL INGRESOS...</b>		<b>96.340,57 €</b>	<b>231.940,76 €</b>
<b>DIFERENCIA ENTRE AMBAS CONSIGNACIONES</b>			<b>135.600,19 €</b>

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Cardeñosa, 13 de junio de 2018.  
El Alcalde, *José Garcinuño Garcinuño*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1529/18

### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA

#### **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 8 de junio de 2018, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Cardeñosa, 13 de junio de 2018.

El Alcalde, *José Garcinuño Garcinuño*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1503/18

### AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Museo de la Judía de El Barco de Ávila, de fecha 5 de abril de 2018, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO DE LA JUDÍA DE EL BARCO DE ÁVILA**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce al Municipio la facultad para promover, en el ámbito de sus competencias, toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos, contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. La legislación de museos de Castilla y León establece que la Comunidad Autónoma de Castilla y León reconocerá los museos que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 2/2014 de 28 de marzo de Centros Museísticos de Castilla y León, previos la solicitud y el cumplimiento de una serie de requisitos entre los que se encuentra el disponer de unos estatutos/reglamento/normas de organización y gobierno cuando se trate de museos gestionados por Administraciones Públicas. Se hace necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a las instalaciones del Museo de la Judía de El Barco de Ávila, su uso, así como su organización y funcionamiento. El presente Reglamento pretenderá definir el contenido del Museo y establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas generales de régimen interno, que en lo sucesivo y de modo permanente, regularán la situación, estructura, organización y funcionamiento del Museo de la Judía de El Barco de Ávila.

#### **CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FINES**

##### **ARTÍCULO 1.º DENOMINACIÓN Y CATEGORÍA.**

El Museo tendrá la denominación de Museo de la Judía de El Barco de Ávila, como museo de gestión municipal.

##### **ARTÍCULO 2.º SEDE DEL MUSEO.**

El Museo de la Judía de El Barco de Ávila tiene su sede en El Barco de Ávila (Ávila), en el edificio conocido como Matadero Viejo sito en el Paseo de Yecla s/n.

##### **ARTÍCULO 3.º FINES Y FUNCIONES.**

Corresponde al Museo de la Judía de El Barco de Ávila la consecución de los siguientes fines:

1. Garantizar la protección y conservación, así como promover el enriquecimiento y mejora de los bienes adscritos al Museo.

2. Conocimiento didáctico de los períodos de preparación de la tierra así como la siembra, cultivo y cosecha de dicha legumbre, ahondar en el conocimiento científico de sus siete variedades, historia de esta legumbre con El Barco de Ávila y su Comarca.
3. Fomentar y garantizar el acceso del público a los fondos.
4. Facilitar el acceso y estudio a los investigadores.
5. Aumentar el atractivo turístico de El Barco de Ávila y su entorno añadiendo más servicios a los visitantes.
6. Ahondar en el desarrollo local de la zona a través de sus potencialidades patrimoniales.
7. Establecer relaciones e intercambios con otros Museos y Organismos Culturales.

#### **ARTÍCULO 4.º DURACIÓN.**

El Museo Judías de El Barco de Ávila tiene un carácter permanente, con un horario estable de visita al público.

### **CAPÍTULO II. ACCESO AL MUSEO, HORARIOS Y TARIFAS**

#### **ARTÍCULO 5.º ACCESO.**

1. El acceso al Museo de la Judía de El Barco de Ávila será libre, sin que pueda existir discriminación alguna hacia ningún ciudadano por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra discriminación o circunstancia social.

2. Los precios de las entradas de acceso al Museo de la Judía de El Barco de Ávila serán los establecidos en cada momento en la correspondiente Ordenanza Fiscal municipal del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

3. Los visitantes deberán respetar en todo momento las instalaciones del Museo, así como su contenido. El Museo no será responsable de los daños que se puedan producir en el recinto mientras se desarrolle la visita.

4. Al entrar al recinto, el visitante puede estar sujeto a un registro, no permitiéndose la entrada de objetos que puedan ser considerados peligrosos.

5. No se admitirán devoluciones o cambios de entrada siendo la adquisición de la misma en firme.

6. El Museo no se hace responsable de las entradas que no se hayan adquirido en el punto de venta oficial. Toda entrada enmendada, rota o con indicios de falsificación autorizará al Museo a privar al portador al acceso al recinto.

7. El incumplimiento de estas normas básicas, supondrá la expulsión inmediata del Museo.

#### **ARTÍCULO 6.º ACCESO A LOS FONDOS.**

1. Podrán acceder a los fondos del Museo de la Judía de El Barco de Ávila todas aquellas personas, instituciones...etc., tanto públicas como privadas que presenten debidamente la solicitud correspondiente y ésta sea aprobada.

2. Podrá establecerse por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila un modelo de solicitud de acceso a los fondos que será facilitado por el Museo de la Judía de El Barco de Ávila previa petición.

3. Corresponde la aprobación de la solicitud de acceso a los fondos del Museo de la Judía de El Barco de Ávila al Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

#### **ARTÍCULO 7.º HORARIOS.**

1. El Museo de la Judía de El Barco de Ávila estará abierto al público, y el horario de apertura será inicialmente el siguiente:

Sábado, domingo y festivos: mañana de 10 a 14 h tardes: de 16 a 19:30 h.

El Museo permanece cerrado en las fechas siguientes: tarde del 24 y 31 de diciembre, y 5 de enero. Día completo del 25 de diciembre y 1 de enero

2. En casos justificados se podrá alterar este horario.

3. Los horarios y los períodos de apertura inicialmente previstos podrán ser modificados mediante resolución del alcalde del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 8.º USO DEL ESPACIO DEL MUSEO.**

El espacio del museo podrá ser utilizado por asociaciones, entidades o particulares, previa presentación de la solicitud correspondiente y tras su aprobación por el alcalde del Ayuntamiento a propuesta de la Dirección del Museo.

### **CAPÍTULO III. PATRIMONIO**

#### **ARTÍCULO 9.º PIEZAS.**

1. Los bienes adscritos al Museo de El Barco de Ávila son de titularidad municipal, a excepción de los bienes patrimoniales cuya titularidad pertenezca por ley a otro organismo o persona física que los hubiera depositado. No podrán ser extraídos sin motivo, o sin el acuerdo expreso del órgano municipal competente del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

2. El ingreso de las piezas donadas o depositadas se efectuará de la siguiente manera: se realizarán tres copias del escrito de donación o depósito, una copia será para la persona que dona la pieza, otra copia para el Museo de la Judía de El Barco de Ávila, y otra copia para el Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

3. El ingreso de piezas adquiridas por el Museo de la Judía de El Barco de Ávila se efectuará de la siguiente manera: se realizarán dos copias de la factura o justificante de adquisición, y una copia será para el Museo de la Judía de El Barco de Ávila y otra para el Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

4. De la baja de las piezas tanto adquiridas, como donadas o depositadas, se dejará constancia documental reflejando los motivos de la baja y la autorización de la misma por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila. Se realizarán dos copias una para el Museo de la Judía de El Barco de Ávila y otra para el Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

### **CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 10.º RÉGIMEN GENERAL.**

1. La estructura orgánica de la dirección y de las áreas básicas del museo responderá a las características y a las condiciones específicas que puedan establecerse por la Alcaldía con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento.

2. La relación de puestos de trabajo del museo y su provisión se efectuará conforme a la normativa de la función pública municipal.

3. El régimen del personal al servicio del museo estará sometido a la normativa municipal.

**ARTÍCULO 11.º ÓRGANOS RECTORES.**

1. El Museo de la Judía de El Barco de Ávila está gestionado por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila, rigiéndose en su organización por los siguientes órganos rectores:

- a) Presidente.
- b) Dirección del museo.
- c) Pleno.
- d) Comisión Técnica de Custodia y Asesoramiento.

**ARTÍCULO 12.º PRESIDENTE.**

1. Corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de El Barco de Ávila ejercer la Presidencia del Museo, o a quien legalmente le sustituya, siendo el máximo responsable del Museo.

2. Son funciones de la Presidencia del Museo, a título enunciativo, las previstas en la normativa de régimen local para el Alcalde y, en especial, las siguientes:

- a) La aprobación de los planes generales de actuación del museo.
- b) Establecer los principios de organización y dirección del museo.
- c) Aprobar las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio cultural custodiado en el museo.
- d) Fijar las directrices de actuación y promover su cumplimiento.
- e) Aprobar los planes generales de actuación.
- f) Adoptar, como competencia residual, todos los acuerdos que no sean competencia de otros órganos.

**ARTÍCULO 13.º DIRECCIÓN DEL MUSEO.**

1. Corresponde a la concejalía del área de cultura, pudiendo someter sus decisiones a estudio, informe o consulta de la comisión que en cada momento corresponda al área de cultura.

2. Son funciones de la Dirección del Museo, a título enunciativo, las siguientes:

- a) Proponer el establecimiento de los principios de organización y dirección del museo.
- b) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos.
- c) Organizar y gestionar la prestación de servicios del museo.
- d) Proponer las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio cultural custodiado en el museo.
- e) Elaborar y proponer las actividades del museo.
- f) Proponer, para su fijación, las directrices de actuación y promover su cumplimiento.
- g) Proponer, para su aprobación, los planes generales de actuación.
- h) Proponer, para su aprobación, el inventario de bienes, así como las solicitudes presentadas para el acceso a los fondos, y sus posibles préstamos.
- i) Proponer cuantas iniciativas puedan contribuir al mejor funcionamiento del museo.

- j) Fomentar el enriquecimiento sociocultural de la localidad.
- k) Proponer la modificación del Reglamento/Estatutos.
- l) Distribuir al personal encargado para el desempeño de las funciones propias del Museo.
- m) Cualquier otra que por disposición legal o reglamentaria se le encomiende.

#### **ARTÍCULO 14.º PLENO.**

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas las siguientes funciones:

- a) Aprobar y modificar el Reglamento/Estatutos del Museo.
- b) Aprobar el Presupuesto del Museo.
- c) Aprobar el Inventario del Museo.
- d) Aprobar las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tarifas del Museo.

#### **ARTÍCULO 15.º COMISIÓN TÉCNICA DE CUSTODIA Y ASESORAMIENTO.**

La Comisión Técnica es el Órgano Técnico y de asesoramiento del Museo de la Judía de El Barco de Ávila.

La Comisión Técnica estará presidida por la persona titular de la Presidencia del Museo, y estará compuesta por la dirección del Museo, y aquellas personas nombradas libremente por el Alcalde-Presidente del Municipio que sean de especial relevancia para el museo o tengan colecciones relevantes depositadas en el mismo. Las funciones de la Comisión Técnica serán las siguientes:

- a) Ser el órgano de consulta y asesoramiento de los restantes Órganos.
- b) Proponer cuantas medidas y sugerencias estime oportunas para la conservación y mejora del Museo de la Judía de El Barco de Ávila.
- c) Actuar, con facultades de propuesta, en la redacción de las publicaciones del Museo.

La Comisión Técnica se reunirá cuantas veces sea convocada por la Presidencia. La Presidencia dirimirá con su voto los empates en las votaciones, a efectos de adoptar acuerdos.

#### **ARTÍCULO 16.º RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.**

1. El Museo de la Judía de El Barco de Ávila carece de entidad jurídica propia, rigiéndose en su funcionamiento por las siguientes disposiciones.
2. Los acuerdos se llevarán a cabo a través del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía, con base en la normativa de régimen local.

### **CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **ARTÍCULO 17.º PATRIMONIO.**

1. Los bienes adscritos al Museo de la Judía de El Barco de Ávila son de titularidad municipal, a excepción de los bienes patrimoniales cuya titularidad pertenezca por ley a otro organismo o persona física que los hubiera depositado. No podrán ser alienados, ni hipotecados, ni podrán ser extraídos sin motivo o sin cumplimiento de la normativa patrimonial en la adopción del acuerdo por parte del órgano competente del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

2. Quedarán adscritos al Museo de la Judía de El Barco de Ávila los siguientes bienes:

- a) Donaciones de carácter general.
- b) Depósitos.
- c) Adquisiciones de interés cultural, que se realicen para el cumplimiento de los objetivos.

#### **ARTÍCULO 18.º RECURSOS ECONÓMICOS.**

1. El Museo de la Judía de El Barco de Ávila contará con los siguientes recursos:

- a) Cantidades previstas en los presupuestos ordinarios del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
- b) Donativos.
- c) Subvenciones que sean concedidas al Museo.
- d) Ingresos procedentes de las tasas por visitas al museo, así como por la venta de souvenirs.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. INTERPRETACIÓN.**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación o interpretación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, serán resueltas por la Alcaldía a propuesta de la concejalía de cultura.

##### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. TÍTULO COMPETENCIAL.**

El presente reglamento se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales por el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de la competencia de éstas en materia de "Promoción de la cultura y equipamientos culturales", conforme al artículo 25.1 m) de la mencionada Ley 7/1985.

##### **DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. ENTRADA EN VIGOR.**

El presente Reglamento una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas."

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

El Barco de Ávila, 11 de junio de 2018.

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1559/18

### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL OLMO

#### A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto establecen los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que mediante Decreto de fecha 11 de junio de 2018, el Sr. Alcalde-Presidente, Don Rafael Pérez Nieto, por ausencia del Municipio por causa de asuntos propios personales entre los días 11 de junio al 11 de julio de 2018, ambos inclusive, ha procedido a DELEGAR la totalidad de sus funciones, durante dicho periodo de tiempo, en la Primera Teniente de Alcalde, DOÑA MARÍA ÁNGELES GALLEGRO DEL CID.

San Juan del Olmo, 12 de junio de 2018.

El Secretario, *Manuel Arnaiz Nieto*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1518/18

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GREDOS CENTRAL

#### A N U N C I O

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Navalperal de Tormes, 20 de mayo de 2018.

El Presidente, *Ramón Moreno Chaves*.



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1536/18

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE ÁVILA

#### EDICTO

D./D.<sup>a</sup> MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE ÁVILA.

**HAGO SABER:** Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D./D.<sup>a</sup> FRANCISCO JAVIER ESTEVEZ RODRÍGUEZ contra TRANSPORTES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS SETRALD S.L., FOGASA, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el n.º PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000274/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar** a TRANSPORTES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS SETRALD S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día **24 DE JULIO DE 2018 a las 9:10 horas**, en C/ RAMÓN Y CAJAL 1, - Sala 001, **para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **TRANSPORTES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS SETRALD S.L.**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En ÁVILA, a once de junio de dos mil dieciocho.

El/La Letrado de la Administración de Justicia.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1537/18

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE ÁVILA

#### EDICTO

D./D.ª MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE ÁVILA.

**HAGO SABER:** Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D./D.ª GONZALO ANTONIO BLÁZQUEZ POLO contra TRANSPORTES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS SETRALD S.L., FOGASA en reclamación por ORDINARIO, registrado con el n.º PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000272/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar** a TRANSPORTES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS SETRALD SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día **24 DE JULIO DE 2018 a las 9:05 horas**, en C/ RAMÓN Y CAJAL 1, - Sala 001, **para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **TRANSPORTES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS SETRALD S.L.**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En ÁVILA, a once de junio de dos mil dieciocho.  
El/La Letrado de la Administración de Justicia.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1539/18

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE ÁVILA

#### EDICTO

D.<sup>a</sup> MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 109/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. LUIS CARLOS GALÁN SÁEZ contra la empresa ESSE SERVICIOS AVANZADOS DE ENERGÍA, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### AUTO:

#### PARTE DISPOSITIVA

**Dispongo:** Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, LUIS CARLOS GALÁN SÁEZ, frente a ESSE SERVICIOS AVANZADOS DE ENERGÍA, S.L., parte ejecutada, por importe de 6766.85 euros en concepto de principal, más otros 1.116'53 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N.º 1 abierta en SANTANDER, cuenta n.º 0293 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar

un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.<sup>a</sup> Doy fe.

**El/La Magistrado El/La Letrado de la Administración de Justicia**

**DILIGENCIA ORDENACIÓN:**

Queda pendiente de satisfacer en la presente ejecutoria la suma de 6.766'85 euros de principal y 1.116'53 euros en concepto de intereses y costas. Habiendo sido declarada la ejecutada en situación de Insolvencia en otras ejecutorias seguidas en este Juzgado y no habiendo encontrado bienes suficientes y de conformidad al art. 276.1 de la LJS, **acuerdo:**

Dar audiencia a LUIS CARLOS GALÁN SÁEZ y al Fondo de Garantía Salarial para que en el **plazo máximo de quince días**, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

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

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

**La Letrado de la Administración de Justicia**

Y para que sirva de notificación en legal forma a ESSE SERVICIOS AVANZADOS DE ENERGÍA, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA.

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

En ÁVILA, a trece de junio de dos mil dieciocho.

La Letrado de la Administración de Justicia.