

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



24 de mayo de 2018

Nº 99

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

- Resolución de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas en el término municipal de Arévalo ..... 3

#### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

- Depósito de la modificación de los Estatutos de la Asociación de Empresas de Informática de Ávila..... 5

###### SERVICIO TERRITORIAL DE ECONOMÍA

- Permiso de investigación 1.140 ampliación Santana en términos municipales de Santa María del Cubillo y Ojos Albos ..... 6

###### SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

- Expediente renovación de la ocupación temporal de terrenos en la vía pecuaria Cañada Real Leonesa ..... 7

#### ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

##### DIPUTACIÓN DE ÁVILA

- Bases y anexos convocatoria del Programa II Muestra Provincial de Teatro Infantil 2018 ..... 8

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE BLASCOSANCHO

- Aprobación inicial Presupuesto General 2018 ..... 11

- Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2017..... 12
- Aprobación plan económico financiero ..... 13

**AYUNTAMIENTO DE BOHOYO**

- Solicitud licencia ambiental para instalación de una explotación de 70 cabezas de ganado ovino ..... 14

**AYUNTAMIENTO DE GAVILANES**

- Solicitud Licencia Ambiental para actividad de restaurante ..... 15
- Solicitud Licencia Ambiental para actividad de Bar en la Piscina Natural y zona recreativa del Escurialejo ..... 16

**AYUNTAMIENTO DE GRANDES Y SAN MARTÍN**

- Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2018 ..... 17

**AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA**

- Reglamento de régimen interno del servicio asistencial de atención de niños y niñas de 0 a 3 años de La Colilla, adscrito al programa crecemos..... 19

**AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS**

- Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2017..... 28

**AYUNTAMIENTO DE MANCERA DE ARRIBA**

- Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2017..... 29

**AYUNTAMIENTO DE MENGAMUÑOZ**

- Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2018 ..... 30

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE ÁVILA**

- Procedimiento Ordinario n.º 264/2018 de citación a 2ERREINGENIERÍA S.L. y ESSE SERVICIOS AVANZADOS DE ENERGÍA S.L..... 32



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1276/18

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

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

#### A N U N C I O

#### RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, DE REFERENCIA MC/CP-1703/2016-AV (ALBERCA-INY), CON DESTINO A RIEGO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARÉVALO (ÁVILA).

Examinado el expediente incoado a instancia de D.<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN SAN ROMÁN ÁLVAREZ (00506390E) solicitando la 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 Arévalo (Ávila), por un volumen máximo anual de 1.810.200 m<sup>3</sup>, un caudal máximo instantáneo de 240 l/s, y un caudal medio equivalente de 116,40 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 la modificación de características de concesión de aguas subterráneas, con la fecha que consta en la Resolución y con las características principales que se reseñan a continuación:

**ANULAR** las inscripciones que constan en la sección C del Registro de Aguas a nombre de D.<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN SAN ROMÁN ÁLVAREZ con referencias PR-AV-016-027, PR-AV-016-028, PR-AV-016-029, PR-AV-016-030, PR-AV-016-031, PR-AV-016-032, PR-AV-016-033, PR-AV-016-034, PR-AV-016-035, PR-AV-016-036, PR-AV-016-037 y PR-AV-016-038.

**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.<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN SAN ROMÁN ÁLVAREZ.

**N.I.F.:** 00506390E.

**TIPO DE USO:** Riego (315,3658 ha anuales de cultivos herbáceos, en rotación de un total de 390,91 ha).

**USO CONSUNTIVO:** Si.

**VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³):** 1.810.200.

**VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³):**

Mes	Vol. Máximo Mensual (m³)
Abr	132.130
May	257.925
Jun	423.540
Jul	532.321
Ago	360.371
Sep	103.713

**CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s):** 240.

**CAUDAL MEDIO EQUIVALENTE (l/s):** 116,40.

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

**PLAZO POR EL QUE SE OTORGA:** Hasta el 31 de diciembre de 2035.

**TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO:** Resolución de Concesión Administrativa de fecha 23 de febrero de 1996. Confederación Hidrográfica del Duero: La presente Resolución de Modificación de Características de Concesión Administrativa.

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, 7 de mayo de 2018.

El Presidente, *Juan Ignacio Diego Ruiz*.

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Número 1298/18

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Delegación Territorial de Ávila

**RESOLUCIÓN, DE 14 DE MAYO DE 2018, DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE ÁVILA, POR LA QUE SE ANUNCIA EL DEPÓSITO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA “ASOCIACIÓN DE EMPRESAS DE INFORMÁTICA DE ÁVILA”. (DEPÓSITO NÚMERO 05000060).**

Vista la solicitud de depósito de la modificación de los estatutos de la citada organización, que fue formulada por D. Jose Javier Marfull Robledo mediante escrito tramitado con el número 05/2018/000039 y depositado el día 11 de mayo de 2018, y según la cual:

En la Asamblea, celebrada el día 6 DE FEBRERO DE 2018, se aprobó por UNANIMIDAD DE LOS SOCIOS ASISTENTES -asisten dos miembros, del total de tres afiliados, todos ellos debidamente citados- modificar los siguientes artículos de los estatutos de la organización: art. 2.º, relativo a los ámbitos territorial y funcional de la asociación; art. 5.º, relativo a los fines de la asociación.

El certificado del acta de la Asamblea fue firmado por D. Diego del Nogal Sánchez, como Secretario con el visto bueno del Presidente, D. Víctor Sánchez Yonte.

De conformidad con lo previsto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical, en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y en la Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo, **ACUERDA:**

Admitir el depósito de la modificación de los estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo.

# ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Número 1298/18

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE ECONOMÍA

Delegación Territorial de Ávila

### ANUNCIO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE ECONOMÍA DE ÁVILA, RELATIVO AL OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE INVESTIGACIÓN DE SECCIÓN C), DENOMINADO "AMPLIACIÓN SANTANA", N.º1.140.

La Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en Ávila; Servicio Territorial de Economía, HACE SABER:

Que ha sido OTORGADO el derecho minero que a continuación se indica; con expresión del número, nombre, mineral, superficie, términos municipales, solicitante, domicilio y fecha de resolución:

Permiso de Investigación, 1.140, "AMPLIACIÓN SANTANA", corneanas, Sección C, 8 cuadrículas mineras, términos municipales de Santa María del Cubillo y Ojos Albos, CYCASA, CANTERAS Y CONSTRUCCIONES, S.A.; C/ Henao n.º 18-1.ª planta. 48009 Bilbao (Vizcaya); 3 de mayo de 2018.

Hace la designación siguiente:

Longitud	Latitud
4°29'20"	40°44'20"
4°28'40"	40°44'20"
4°28'40"	40°43'00"
4°29'20"	40°43'00"

(Sistema geodésico de referencia ED50)

Quedando así cerrado el perímetro de las cuadrículas otorgadas.

Lo que se hace público; de acuerdo con lo establecido en el art. 78.2 de la Ley de Minas de 21 de julio de 1973; y el art. 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978.

Ávila, 9 de mayo de 2018.

El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Número 1295/18

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

#### Delegación Territorial de Ávila

Ha sido solicitada por el Ayuntamiento de Cuevas del Valle, la renovación de una ocupación de terrenos (150 m<sup>2</sup>) con destino a la instalación de una tubería subterránea de agua, en la Vía Pecuaría "Cañada Real Leonesa", en el término municipal de Cuevas del Valle, en la Provincia de Ávila, durante un período de 10 años.

Acordado período de información pública del expediente de ocupación de terrenos (art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias), dicho expediente se encontrará expuesto en estas oficinas: Pasaje del Císter n.º 1 de Ávila, en horas de atención al público, durante el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el que podrán formular las alegaciones que los interesados estimen oportunas, de acuerdo con el artículo 88 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ávila, 16 de mayo de 2018.

La Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, *Rosa San Segundo Romo*.

# ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 1300/18

## EXCMA. DIPUTACIÓN DE ÁVILA

CULTURA, PATRIMONIO, JUVENTUD Y DEPORTE

Con fecha 7 de mayo de 2018 la Junta de Gobierno de la Diputación de Ávila ha resuelto aprobar la convocatoria y anexos del Programa "II Muestra de Teatro Infantil 2018" con cargo a la partida presupuestaria 341/22603 del Presupuesto Ordinario de la Diputación para el ejercicio 2018.

### BASES DE CONVOCATORIA

#### II MUESTRA PROVINCIAL DE TEATRO INFANTIL 2018

La Diputación, siguiendo con la línea de promoción de las artes escénicas que desde el Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte se está realizando a través de distintos programas y consciente de los beneficios pedagógicos del teatro que redundan en el desarrollo verbal y corporal de los escolares, estimulan su capacidad creativa, favorecen la socialización y constituye una herramienta importante de integración en su proceso educativo, convoca la **II Muestra Provincial de Teatro Infantil 2018** a fin de promocionar y fomentar la práctica del teatro en los escolares del medio rural.

#### BENEFICIARIOS

Podrán solicitar su participación en la **II Muestra Provincial de Teatro Infantil 2018** aquellos grupos de teatro, de Ávila o provincia, integrados por escolares de educación primaria y primer ciclo de la ESO, que hayan participado en muestras o certámenes de teatro convocados en el presente año.

#### SELECCIÓN DE GRUPOS PARTICIPANTES

Los técnicos del Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte seleccionarán un máximo de 4 obras para ser representadas durante la muestra, en virtud de los siguientes criterios: temática, calidad de interpretación, dirección, montaje y premios obtenidos.

La Diputación se reserva el derecho de poder invitar a esta muestra a un grupo de teatro que, aun no cumpliendo con los requisitos exigidos, resulte de interés para el público infantil.

Los grupos participantes, y no la Diputación, serán responsables, en su caso, frente a cualquier reclamación por derechos de autor de la obra que representan.

#### CELEBRACIÓN DE LA MUESTRA

Las representaciones de las obras elegidas tendrán lugar los días 18, 19, 20 y 21 de junio, en horario de tarde, en las instalaciones de uno de los Ayuntamientos de la provincia que seleccionarán los técnicos del área teniendo en cuenta el número de escolares empadronados, las condiciones adecuadas de escenario, sonido, iluminación, camerinos y aforo, además de disponer de personal especializado en iluminación y sonido.



Los grupos solicitantes deberán señalar en el Anexo I dos fechas preferentes para la representación de su obra.

Desde el Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte, se elaborará un calendario para las actuaciones y se asignará la fecha en la que se realizarán, atendiendo las solicitudes por orden de entrada en el Registro y, siempre que sea posible, teniendo en cuenta las preferencias manifestadas por los grupos.

### **SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

Las solicitudes deberán ser presentadas en el Registro General de esta Diputación en los términos previstos y por los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo que se adjunta (Anexo I), acompañando la siguiente documentación:

- Nombre del grupo.
- Colegio o entidad a la que pertenecen.
- Nombre del director/a del grupo.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Título de la obra.
- Autor.
- Duración.
- Nombre y edad de los actores.
- Personaje/s que interpretan.
- Libreto de la obra y enlace de vídeo.
- Documento acreditativo de participación en el/los certámenes o muestra/s a los que hayan asistido en el presente año.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Si se apreciaran errores en la solicitud, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos correspondientes, con indicación de que, si no lo hace, se tendrá por desistido en su petición, archivándose la misma.

### **INSTRUCCIÓN**

El órgano encargado de la instrucción del procedimiento será el Diputado delegado del Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte que realizará cuantas actuaciones estime convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

### **RESOLUCIÓN**

Una vez recibidas todas las solicitudes la Diputación, previa fiscalización de la intervención de fondos, notificará a los grupos su inclusión en la II Muestra Provincial de Teatro Infantil y la fecha prevista para la actuación.

**DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**

La Muestra se incluirá en los programas de actividades del Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte, con la consiguiente difusión en los medios de comunicación.

La difusión y/o promoción de la Muestra en cualquier medio, por parte de alguno de los grupos participantes, sin la supervisión y autorización de la Diputación Provincial de Ávila, podrá suponer la suspensión de su participación en la citada Muestra.

**ANEXO I****II Muestra Provincial de Teatro Infantil 2018**

D./Dña. \_\_\_\_\_ en calidad de representante del grupo de teatro \_\_\_\_\_ del ayuntamiento o centro escolar \_\_\_\_\_ (Ávila).

**SOLICITA**

Participar en la **II Muestra Provincial de Teatro Infantil 2018** que se realizará en el período establecido (del 18 al 21 de junio de 2018)

**Fechas preferentes:**

1.ª Fecha preferente para la representación:

2.ª Fecha preferente para la representación:

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

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

(Firma de el/la representante del grupo)

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Según lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos personales facilitados a través del presente formulario serán incluidos en ficheros de la Diputación Provincial de Ávila con la finalidad de tramitar y gestionar lo solicitado en la presente solicitud. Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos.

Las personas titulares de los datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la precitada Ley mediante comunicación escrita dirigida a: Diputación Provincial de Ávila, Plaza Corral de las Campanas s/n - 05001 ÁVILA (Ávila). indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: diputacionavila.sedelectronica.es.

Si en el presente formulario se incorporan datos de terceros, la persona firmante declara haber informado a éstos de lo establecido en los párrafos anteriores y haber recabado su consentimiento para el tratamiento de sus datos. Mediante la firma de la presente solicitud autoriza el tratamiento de los datos personales facilitados en los términos y condiciones anteriormente indicados.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ÁVILA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1292/18

### AYUNTAMIENTO DE BLASCOSANCHO

#### A N U N C I O

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento celebrado el día 4 de mayo de 2018 el PRESUPUESTO GENERAL del Ayuntamiento para el ejercicio de 2018 así como la plantilla de personal, estará expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante cuyo plazo cualquier persona interesada podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Blascosancho, 17 de mayo de 2018.

El Alcalde, *Ramiro del Cid Casillas*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1293/18

### AYUNTAMIENTO DE BLASCOSANCHO

#### A N U N C I O

#### **CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2017.**

En la Secretaría de esta Entidad, a los efectos de cuanto dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesta la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2017, para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

El Plazo de exposición será de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Los reparos u observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho más.

**Oficina de presentación:** Secretaría del Ayuntamiento.

**Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Corporación.

Blascosancho, 17 de mayo de 2018.

El Alcalde, *Ramiro del Cid Casillas*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1294/18

### AYUNTAMIENTO DE BLASCOSANCHO

#### 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 4 de mayo de 2018 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Blascosancho, 17 de mayo de 2018.

El Alcalde, *Ramiro del Cid Casillas*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1235/18

### AYUNTAMIENTO DE BOHOYO

#### A N U N C I O

D. Teófilo Aliseda Collado presenta comunicación ambiental para instalar una explotación de 70 cabezas de ganado ovino en régimen extensivo en el polígono 7 parcela 149 y polígono 6 parcela 283 de este término municipal.

Se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para aquellos que se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los Interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.bohoyo.es>].

Bohoyo, 7 de mayo de 2018.

La Alcaldesa, *M.ª Rosario Hernández Chapa*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1253/18

### AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

Solicitada licencia ambiental por Doña Ainoa Sánchez Arévalo para actividad de Restaurante en la Calle la Dehesa s/n en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente y en cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes. El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las misma durante horario de oficina.

Gavilanes a 11 de mayo de 2018.

El Alcalde, *Luis Padró del Monte*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1254/18

### AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

Solicitada licencia ambiental por Doña Tamara Piña Fernández para actividad de Bar en la Piscina Natural y zona recreativa del Escurialejo, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente y en cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes. El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las misma durante horario de oficina.

Gavilanes a 11 de mayo de 2018.

El Alcalde, *Luis Padró del Monte*.





## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1252/18

### AYUNTAMIENTO DE GRANDES Y SAN MARTÍN

#### A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto del el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y teniendo en cuenta que el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de 30-12-2017, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad, para el ejercicio 2018, al no haber sido presentadas reclamaciones en el plazo de exposición pública, anunciado en el B.O.P. N.º 72 de 13 de abril de 2018, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES		
Cap.	Denominación	Euros
1.º	Impuestos Directos	10.600
2.º	Impuestos Indirectos	80
3.º	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	11.471
4.º	Transferencias Corrientes	25.809
5.º	Ingresos Patrimoniales	4.700
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
7.º	Transferencias de Capital	22.000
<b>TOTAL DE INGRESOS...</b>		<b>74.660 Euros</b>

##### GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES		
Cap.	Denominación	Euros
1.º	Gastos de Personal	12.350
2.º	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	30.310
3.º	Gastos Financieros	500
4.º	Transferencias Corrientes	1.500
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.º	Inversiones Reales	30.000
<b>TOTAL DE GASTOS...</b>		<b>74.660 Euros</b>

### PLANTILLA DE PERSONAL

1 Plaza de Secretario-Interventor, agrupada con los municipios de Vita, El Parral y Herreros de Suso.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, conforme establece el art. 152 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Grandes y San Martín, 11 de mayo de 2018.

El Alcalde, *M. Ángel Alonso Gómez*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1219/18

### AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

#### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ASISTENCIAL DE ATENCIÓN A NIÑOS/AS DE 0 A 3 AÑOS DE LA COLILLA, ADSCRITO AL PROGRAMA “CRECEMOS”.**

##### **Art. 1. Objeto.**

1. Las presentes normas tienen como objeto regular el funcionamiento del Servicio Asistencial de Atención a niños/as de 0 a 3 años de La Colilla, adscrito al Programa “Creceemos” de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.
2. El correspondiente procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para el ciclo de 0-3 años.
3. El centro tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:
  - a. Unidades para niños de 0 a 3 años: 1/15, con posibilidad de ampliar a 17 plazas según criterio de este Ayuntamiento.

##### **Art. 2. Destinatarios.**

1. Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las 17 semanas y los 3 años.
2. No podrán solicitarse plazas cuando el niño cumpla la edad de 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

##### **Art.3. Requisitos generales.**

1. Los padres, tutores o representante legal del niño deberán estar empadronados en La Colilla o en los términos limítrofes, valorándose excepcionalmente y siempre que haya plazas vacantes el estudio en casos de zona comarcalmente influyente del Valle Amblés y la sierra de Ávila, dando preferencia a aquellos municipios que no tengan servicio de guardería ni estén adscritos al “Programa Creceemos”.
2. Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior.
3. El IRPF de las familias solicitantes de plaza se convertirá en instrumento decisorio para que el Ayuntamiento de La Colilla certifique o no el ingreso del solicitante en función de los datos contextuales y de los elementos de juicio valorativos extraídos de la mencionada Renta.
4. A los efectos de estas normas se entiende por familia además del menor que da lugar a la admisión en el Centro Infantil, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:
  - a. Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
  - b. Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

- c. Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o pre-adoptivo. La relación de parentesco se computará a partir de los representantes de los menores para los que se solicite la plaza.
  - d. La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en caso de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor haya sido reconocido por uno de los padres. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud.
5. Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad que vendrá referido a 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza.
6. En el caso de que el número de plazas vacantes en el centro fuese superior al de los solicitantes, el Ayuntamiento de La Colilla valorará la aceptación de aquellas solicitudes que incumplan parcialmente alguno de los criterios de aceptación.
7. En caso de existir informe previo de autoridad competente que certifique la existencia de grave riesgo para el menor, el centro elaborará informe que elevará a las instituciones legalmente pertinentes que serán quienes certifiquen lo factual de esa situación asumiendo completamente la decisión que de ella se derive y convirtiéndose plenamente en instrumento que vele legalmente por el cumplimiento de las mencionadas decisiones.
8. Se permitirá la estancia gratuita en el centro Crecemos a niños y niñas de 0 a 3 años a cargo de mujeres víctimas de violencia de género, con una derivación previa por parte de las CEAS. Será un tiempo indispensable para que las mujeres que se encuentren en este contexto resuelvan la situación de crisis, siempre y cuando no interfiera en el funcionamiento ordinario del centro.

#### **Art. 4. Reserva de plazas y nuevos ingresos.**

1. Los niños que ingresen en el centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicha reserva de plaza será efectiva para todos los niños que se incorporen al centro con anterioridad a la convocatoria de plazas para el curso siguiente.
2. Las que no se hayan reservado serán consideradas como nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de La Colilla.
3. Los trabajadores de este Ayuntamiento, con la antigüedad de dos o más años, tendrán derecho a una plaza para sus hijos en el centro.

#### **Art. 5. Calendario y horario.**

1. El centro prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes, de septiembre a julio, ambos inclusive, excepto los días que sean festivos nacionales y locales, no lectivos o período vacacional del personal que presta servicios en el centro, según establezca el Ayuntamiento de La Colilla. Este ayuntamiento cada año valorará la posibilidad de abrir el centro durante la primera quincena de agosto.
2. El calendario escolar será el que establezca la Junta de Castilla y León, exceptuando los meses de julio y agosto en los que el Ayuntamiento de La Colilla decidirá los días de apertura. Entrará en vigor en el mes de septiembre de cada curso escolar.
3. El día de comienzo de curso se publicará junto con el calendario escolar. Los días comprendidos desde el 1 de septiembre hasta la incorporación de los niños, se dedicarán a la programación y preparación del centro.

4. La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, y la flexibilidad del horario de los niños para su mejor adaptación. La incorporación total de los niños finalizará entre los meses de septiembre y octubre salvo aquellos en los que se den circunstancias especiales.

5. El personal que presta servicios en el centro disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

6. El horario será de 8 horas ininterrumpidamente. Este horario podrá sufrir modificaciones en función de las necesidades del Municipio.

7. En cualquier caso, ningún niño deberá permanecer en más de ocho horas en el centro.

#### **Art. 6. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

1. Los padres o tutores de los niños ya matriculados en el centro, presentarán la solicitud de reserva de plaza dirigida al Ayuntamiento, en el propio centro, en el mes de abril anterior al comienzo de cada curso.

2. Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que no entren en contradicción con ninguna de las disposiciones legislativas que regula la actividad del centro.

3. La Educadora responsable del centro velará para que la documentación y las conclusiones derivadas de la reserva de plaza lleguen al Ayuntamiento de La Colilla.

4. La configuración final a efectos de aula será competencia del Ayuntamiento de La Colilla previo análisis del informe, en su caso, de la Educadora responsable del Centro presentado al Ayuntamiento y elaborado en base a las solicitudes de reserva recibidas.

5. Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en el centro de Educación Infantil, a la atención del Ayuntamiento, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de las vacantes.

6. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Art. 7. Determinación del número de vacantes.**

1. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, el Ayuntamiento de La Colilla expondrá en su tablón de anuncios, así como en el del centro, las plazas vacantes.

2. El Ayuntamiento de La Colilla adoptará, previo informe de los equipos de atención temprana, en su caso, las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociados a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

3. De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, el Ayuntamiento de La Colilla

adoptará, previo informe de los equipos de atención temprana, oídos los padres o tutores y la educadora responsable del Centro y en función del grado de discapacidad, las medidas necesarias que favorezcan su admisión en el mismo. Cada una de estas plazas asignadas serán computadas como dos puestos escolares.

#### **Art. 8. Documentación.**

1. Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación fotocopiada y compulsada:

- a. Documentación mínima obligatoria:
  - i. DNI de los padres o tutores legales.
  - ii. Libro de familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita la Plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
  - iii. Título actualizado de familia numerosa o documento acreditativo de familia monoparental. Si en el libro de familia constan dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio, o documentación acreditativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante.
  - iv. Certificado de minusvalías del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales en su caso.
  - v. Certificado de enfermedad crónica del niño o cualquier otra dolencia en su caso.
  - vi. En el supuesto de acogimiento familiar o pre-adoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
  - vii. En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del centro acreditando tal circunstancia.
  - viii. En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- b) Otra documentación exigible si hubiere lugar a ello:
  - i. La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.
  - ii. En el caso de desempleo del solicitante, estos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses.
  - iii. Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al período impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

- iv. En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- v. En el supuesto, y en el caso de trabajadores por cuenta ajena, se deberá acompañar al certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada caso proceda:
- vi. Certificación de la empresa de los haberes anuales o nóminas.
- vii. Justificación de pensión.
- viii. Justificación de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.
- ix. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá acompañar del certificado de la AEAT la declaración jurada del solicitante en la que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior.
- x. A efectos de valoración de la proximidad domiciliaria para la admisión de los niños será el de la unidad familiar.
- xi. La proximidad del domicilio familiar al centro deberá acreditarse mediante certificado de empadronamiento en el que conste la fecha del mismo.
- xii. Cuando por nulidad matrimonial, separación, divorcio y otra causa debidamente acreditada, el padre y la madre del menor vivan en domicilios distintos, se considerará como domicilio familiar el de la persona que tenga atribuida su custodia.

#### **Art. 9. Criterios de valoración.**

1. Cuando en el centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad, por este orden:

- 1.º A la de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares, procedentes de familias con las que se esté interviniendo a través de los servicios sociales básicos de la Diputación de Ávila.
- 2.º A las solicitudes presentadas por vecinos empadronados en La Colilla sobre los de otros términos municipales (tiene que estar empadronado en el municipio el niño que opte a la plaza).
- 3.º A las solicitudes de los niños que tengan 17 semanas cumplidas a 1 de septiembre del curso escolar entrante.

2. Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo, cuando haya más solicitudes que plazas:

\* Situación laboral familiar:

- Padres o tutores trabajando ambos 5 puntos
- Familia monoparental: progenitor o tutor responsable trabajando 5 puntos

- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado 5 puntos
- Situación laboral de desempleo sin prestación económica del padre y de la madre 2 puntos
- Situación laboral de desempleo del padre y de la madre con prestación económica 1 puntos
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro no impedido para atender al niño 2 puntos
- \* Situación sociofamiliar:
  - Por la condición de familia numerosa 3 puntos
  - Por la condición de familia monoparental 3 puntos
  - Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar 1 punto
  - Niños en situación de acogimiento familiar o pre-adopción, adoptados 3 puntos
  - Parto múltiple 2 puntos
- \* Situación socioeconómica.
  - Rentas iguales o inferiores al IPREM 10 puntos
  - Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM 6 puntos
  - Rentas superiores al doble del IPREM 2 puntos
  - Rentas superiores al triple del IPREM 0 puntos
  - Rentas superiores al cuádruple del IPREM 0 puntos

El indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario con obligación de presentar la Declaración de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

\* Proximidad del centro al domicilio del padre, madre, tutor o representante legal del menor:

- Domiciliado en el Municipio de La Colilla dando prioridad a los que lleven más de un año de antigüedad 6 puntos
- Por pertenecer a la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento con una antigüedad de dos años o más 6 puntos

3. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad al domicilio.
- Menores ingresos de la unidad familiar.
- Familia monoparental.
- Familia numerosa.
- Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.

4. Si persistiera el empate, este se resolverá a favor de la unidad familiar con menos ingresos, y en el caso de que varias tuvieran los mismos, el Ayuntamiento de La Colilla arbitrará el proceso selectivo.



**Art. 10. Resolución.**

1. Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, elaboradas por el centro y por riguroso orden de puntuación, se publicarán en el tablón de anuncios del Centro y del Ayuntamiento, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Podrán presentarse reclamación a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de 3 días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Centro y del Ayuntamiento. Las reclamaciones serán resueltas por la responsable del centro dentro de las 48 horas posteriores a la presentación de la reclamación.

3. Una vez resueltas las reclamaciones, el Ayuntamiento de La Colilla, resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del Centro asistencial adscrito al Programa "Crecemos".

**Art. 11. Matrícula.**

1. La matrícula de los niños en el centro deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- 6 fotografías tamaño carné.

3. Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que hubiesen sido incluidos en la lista de espera.

**Art. 12. Bajas y Sanciones.**

1. Causarán baja en el respectivo Centro Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro.
- Falta de asistencia al centro durante 10 días lectivos continuados, o 30 alternativos sin previo aviso o causa justificada.
- Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.
- Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños al centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

3. Se sancionará con una semana natural de expulsión en los siguientes casos:

- Falta de asistencia no justificada durante 5 días consecutivos o 10 no consecutivos.
- Faltas de puntualidad reiteradas en más de 10 ocasiones en la entrada y salida de los niños.

4. Por agresión física o verbal de los padres o familiares de los alumnos hacia el personal del centro, la Dirección decidirá el tipo de sanción a llevar a cabo en función de la gravedad de la misma, siguiendo un protocolo de actuación ante conductas violentas en el centro.

#### **Art. 13. Adjudicación de vacantes durante el curso.**

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán en el plazo máximo de siete días desde que se produjo la vacante, con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

#### **Art. 14. Aspectos sanitarios.**

1. El niño/a no podrá asistir por enfermedad al Centro Asistencial adscrito al Programa “Creceemos” de La Colilla en los siguientes casos:

- Con conjuntivitis.
- Con diarrea o gastroenteritis.
- Con fiebre superior a 38º
- Con enfermedades contagiosas y eruptivas tales como: varicela, sarampión, rubéola, escarlatina... En estos casos, cuando el niño/a se reincorpore a la actividad del centro, deberá presentarse un justificante médico en el que se indique que el niño/a está “fuera de contagio”.
- Con ictericia (hepatitis).
- Con Pediculosis (piojos) y/o micosis cutáneas (hongos).

2. Si el niño/a enferma estando en el centro, se informará a los padres para que pasen a recogerlo y sea atendido por su pediatra.

3. No se administrará medicamento alguno a ningún niño/a durante su estancia en el Centro, siendo los padres del mismo, o persona autorizada por ellos, los encargados de su administración.

4. Siempre que sea posible la administración de los mismos se realizará fuera del horario del centro.

5. El responsable del Centro se reserva el derecho de no admitir en el mismo al niño/a que presente síntomas de enfermedad que supongan un riesgo potencial para su hijo/a y para el resto de los niños/as.

#### **Art. 15. Alimentación.**

1. Los padres que decidan dejar a sus hijos a comer en el Centro, deberán traer la comida de éstos en recipientes adecuados para el microondas.

2. Para evitar riesgos producidos por la manipulación de utensilios cortantes, deberán traer los alimentos perfectamente preparados (carne cortada, pescado sin espinas, fruta pelada y cortada, sin huesos...)

3. Los técnicos podrán no dar ciertos alimentos que traigan los niños y consideren que no están en buen estado o sean un peligro de atragantamiento.

4. Es imprescindible que los bebés de lactancia materna en el momento de entrar al centro sepan tomar el biberón. Si llegado el momento el bebe no sabe tomarlo, solo podrá permanecer en el centro hasta que le toque la otra toma. Una vez aprenda podrá asistir a la guardería en su horario habitual.

5. Los padres traerán los utensilios necesarios para la administración de los alimentos, tales como: babero, cubiertos, vaso, biberón o botella. Todos los días, al finalizar la jornada, el técnico dará a los padres dichos utensilios para que éstos procedan a su limpieza diaria.

#### **Art. 16. Vestuario.**

1. Los niños/as deberán venir con ropa cómoda evitando los cinturones y los tirantes y procurando que favorezca su libertad de movimientos y autonomía y que, además, facilite los cambios y el control de esfínteres.

2. Todos los niños deberán traer un cambio completo (pantalón, camiseta, braga/calzoncillo y pañales) en una bolsa o mochila.

#### **Art. 17. Precios.**

1. Al efectuar la matrícula, la responsable del Centro deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar.

2. La cuota para el curso 2017-2018 será de 95 euros. Es una cuota única, independientemente de las horas que asista el niño o niña al centro.

3. Esta cuota se revisará, por parte del Ayuntamiento de la Colilla, cada curso.

4. Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

5. Compensación económica por 2 o más hermanos en el centro, durante la permanencia de ambos en el mismo, será de un 20 % en el total de la cuotas mensuales a abonar. (aplicación desde el mes siguiente a la aprobación del mismo reglamento).

6. Asimismo se establece un reducción en la cuota para los trabajadores del Ayuntamiento de La Colilla, del 50 %; no siendo acumulable con la anterior compensación económica y teniendo en trabajador, en su caso, que optar por una u otra.

7. A partir del curso 2018-2019 las tasas en concepto de mensualidad por prestación de servicios se cobrarán a partir del 1 de septiembre de cada curso escolar hasta el 1 de julio, con independencia de que el alumno no se incorpore al centro hasta cumplir las 17 semanas. Si el centro decidiese abrir durante la primera quincena de agosto se informaría a los padres interesados de la cuota a abonar.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Primera.** El presente Reglamento, entrará en vigor para el curso 2018/2019.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** Se autoriza al Alcalde del municipio de La Colilla, o persona en quien delegue, a dictar resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en estas normas.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1320/18

### AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

#### A N U N C I O

##### **EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2017**

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.

Las Navas del Marqués, 17 de mayo de 2018.

El Alcalde, *Gerardo Pérez García*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1310/18

### AYUNTAMIENTO DE MANCERA DE ARRIBA

#### A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art.212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2017.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el B.O.P.

Durante dicho plazo y 8 días más podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, en el Registro General de la Corporación.

Mancera de Arriba, 8 de mayo de 2018.

El Alcalde, *Jesús Rodríguez Alonso*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1197/18

### AYUNTAMIENTO DE MENGAMUÑOZ

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2018

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2018, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, el Presupuesto General para el Ejercicio de 2018, conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por D.L.L. 781/1986, de 18 de abril, y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, habida cuenta que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2018, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2018, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

#### I. Resumen del referenciado presupuesto para 2018

INGRESOS		
<b>A) Operaciones corrientes</b>		
Capítulo 1.º	Impuestos Directos	12.200,00 €
Capítulo 3.º	Tasas y Otros Ingresos	4.775,00 €
Capítulo 4.º	Transferencias Corrientes	20.925,00 €
Capítulo 5.º	Ingresos Patrimoniales	17.100,00 €
<b>B) Operaciones de Capital</b>		
Capítulo 7.º	Transferencias Corrientes	18.000,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS...</b>		<b>73.010,00 €</b>
GASTOS		
<b>A) Operaciones corrientes</b>		
Capítulo 1.º	Gastos de Personal	14.400,00 €
Capítulo 2.º	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	32.735,00 €
Capítulo 4.º	Transferencias Corrientes	5.000,00 €
<b>B) Operaciones de capital</b>		
Capítulo 6.º	Inversiones Reales	20.875,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS...</b>		<b>73.010,00 €</b>

**II. Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta  
Entidad, aprobado junto con el Presupuesto General de 2018**

A) Plaza de funcionario: 1. Con habilitación nacional: 1.1.

Secretaría-Interventor: 1 plaza. Nivel 26. Agrupada con Cepeda la Mora, Garganta del Villar y Navadijos.

Personal laboral contratado: 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Mengamuñoz, 8 de mayo de 2018.

El Alcalde, *Alfonso Martín Martín*.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1302/18

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

#### E D I C T O

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> JOSÉ LUIS JIMÉNEZ GARCÍA contra 2ERREINGENIERÍA S.L., ESSE SERVICIOS AVANZADOS DE ENERGÍA S.L., FOGASA, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el n.º PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000264/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a 2ERREINGENIERÍA S.L., ESSE SERVICIOS AVANZADOS DE ENERGÍA S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 18 DE JUNIO DE 2018 a las 09:40 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 **2ERREINGENIERÍA S.L., ESSE SERVICIOS AVANZADOS DE ENERGÍA S.L.**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, y colocación en el tablón de anuncios.

En ÁVILA, a veintiuno de mayo de dos mil dieciocho.

El/La Letrado de la Administración de Justicia.