

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



31 de julio de 2020

N.º 147

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DE ÁVILA

- Aprobación del acuerdo de concentración parcelaria de la Zona de El Mirón..... 3

#### ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

###### FAMILIA, DEPENDENCIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes ..... 4
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Provincial de la Mujer..... 20

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Exposición pública Padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Saneamiento del tercer trimestre de 2020 ..... 37
- Aprobación definitiva de la Modificación Ordenanza de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local..... 38

##### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Aprobación definitiva Expediente Modificación del Presupuesto 3/2020 ..... 53

##### AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL VALLE

- Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2020 ..... 55

**AYUNTAMIENTO DE FONTIVEROS**

- Enajenación bien inmueble patrimonial: calle Ramón y Cajal n.º 1..... 56

**AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS**

- Convocatoria de dos plazas de Agente de Policía Local ..... 57

**AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL PUERTO**

- Aprobación inicial del Convenio de colaboración para emisión de informe técnico voluntario apto para la concesión/denegación de licencias urbanísticas suscrito por este Ayuntamiento y por el COACYLE, demarcación territorial de Ávila (COACYLE) ..... 69

**AYUNTAMIENTO DE PASCUALCOBO**

- Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular ..... 70

**AYUNTAMIENTO DE PEGUERINOS**

- Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la Tasa por celebración de Matrimonio Civil por Alcaldía o Concejales del Municipio ..... 71
- Aprobación inicial Reglamento regulador del aprovechamiento micológico ..... 74

**AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS**

- Aprobación inicial Presupuesto General 2020 ..... 75

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE PINARES**

- Aprobación inicial Expediente de adopción de Escudo Heráldico y Bandera Municipal..... 76

**AYUNTAMIENTO DE UMBRÍAS**

- Aprobación definitiva Presupuesto General 2020 ..... 77

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA**

- Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Crédito 2/2020..... 79



## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Número 1481/20

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DE ÁVILA

#### A V I S O

##### **APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CONCENTRACIÓN PARCELARIA DE LA ZONA DE EL MIRÓN (ÁVILA).**

Se pone en conocimiento de todos los interesados en la concentración parcelaria de la Zona de El Mirón (Ávila), declarada de utilidad pública y urgente ejecución por Acuerdo 67/2007, de 3 de mayo, de la Junta de Castilla y León (B.O.C.y.L. n.º 89, de 9 de mayo de 2007):

**Primero.** Que la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, mediante Resolución de fecha 20 de julio de 2020 ha aprobado el Acuerdo de Concentración Parcelaria de dicha zona, una vez introducidas las modificaciones oportunas resultantes de la encuesta del Proyecto de Concentración, llevada a cabo conforme determina la Ley 14/1990, de 28 de noviembre de Concentración Parcelaria de Ganadería y Desarrollo Rural de Ávila, en la forma y plazos determinados en el art. 47.2 de la Ley 14/1990, de 28 de noviembre, de Concentración Parcelaria de Castilla y León, de aplicación según la Disposición Transitoria Primera de la Ley 1/2014, de 19 de marzo, Agraria de Castilla y León, lo que se hace público mediante el presente aviso inserto una sola vez en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y por tres días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Mirón.

**Segundo.** Se advierte que los documentos del Acuerdo estarán expuestos en el Ayuntamiento de El Mirón (Ávila), en la página web <http://www.jcyl.es>, y en el Área de Estructuras Agrarias del Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Ávila, durante TREINTA DÍAS, a contar desde el siguiente al de la última inserción de este aviso.

**Tercero.** Que dentro de dicho plazo de treinta días, contra el Acuerdo de Concentración de la zona, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Viceconsejería de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, por sí o por representación, pudiendo presentar el recurso en cualquiera de los lugares y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ávila, 28 de julio de 2020.

El Jefe del Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural,  
*Francisco Gil Martín.*

## ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 1479/20

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

FAMILIA, DEPENDENCIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

#### A N U N C I O

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, DEL ÁREA DE FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDADES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.**

Concluido el plazo de información pública de la aprobación inicial, por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2020 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes, del Área de Familia, Dependencia y oportunidades de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 111, de fecha 11 de junio de dos mil veinte; no habiendo sido presentada ninguna alegación, reclamación o sugerencia al expediente, el acuerdo se entiende aprobado definitivamente conforme lo dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril; procediendo a la publicación íntegra del texto del Reglamento, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la citada Ley y 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE.LL.

Contra el acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede Burgos, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de la disposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b), 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ávila, 28 de julio de 2020.

El Presidente, *Carlos García González*.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

**ANEXO****REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO  
PROVINCIAL DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES DE LA  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES***CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y OBJETIVOS*

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Naturaleza jurídica

Artículo 3. Objetivos

Artículo 4. Adscripción

*CAPÍTULO II: SEDE*

Artículo 5. Sede y Ámbito del Consejo

Artículo 6. Funciones del Consejo

**TÍTULO II: MIEMBROS DEL CONSEJO Y COMPOSICIÓN***CAPÍTULO I: MIEMBROS DEL CONSEJO*

Artículo 7. De los miembros del Consejo. Disposiciones Generales

*CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN*

Artículo 8. Órganos del Consejo

Artículo 9. Pleno

Artículo 10. Funciones del Pleno

Artículo 11. Comisión Permanente

Artículo 12. Funciones de la Comisión Permanente

Artículo 13. Grupos de Trabajo

Artículo 14. Funciones de la Presidencia

Artículo 15. Secretaría

Artículo 16. Entidades

*CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES*

Artículo 17. Derechos de las personas que componen el Consejo

Artículo 18. Deberes de las personas que componen el Consejo

**TÍTULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO***CAPÍTULO I: SESIONES Y PROPUESTAS*

Artículo 19. Régimen de funcionamiento Consejo Provincial de la Mujer

Artículo 20. Propuestas del Consejo y/o Comisión

*CAPÍTULO II: RELACIONES ENTRE EL CONSEJO PROVINCIAL DE PERSONAS  
CON CAPACIDADES DIFERENTES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE  
ÁVILA*

Artículo 21. Información de actividades y reuniones

Artículo 22. Acuerdos del Consejo

**TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE PERSONAL**

Artículo 23. Régimen económico

Artículo 24. Régimen de personal



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

## **TÍTULO V: MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN**

Artículo 25. Modificación

Artículo 26. Extinción

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Única. Derogación

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Única. Entrada en vigor

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución Española de 1978, contiene en su artículo 49 un mandato a los poderes públicos para que realicen una *“política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración”* de las personas con capacidades diferentes *“a los que prestarán la atención especializada que requieran y los ampararán especialmente para el disfrute de los derechos”* reconocidos en el Título I de la Constitución.

Por su parte, el artículo 70.1 de la Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León reconoce como competencia exclusiva de la Comunidad de Castilla y León la *“prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por la discapacidad (...)”*. En este mismo sentido, el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye competencias a las Diputaciones Provinciales en esta materia y en concreto en la *“cooperación en el fomento del desarrollo económico y social”*.

Así, el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes, dependiente de la Diputación Provincial de Ávila, fue constituido el 28 de noviembre de 2017, para fomentar el consenso entre las fuerzas políticas y las Entidades de la Provincia de Ávila en torno a las necesidades de apoyo de las Personas con Capacidades Diferentes.

El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes como representante del asociacionismo en temas de discapacidad y como interlocutor de las inquietudes y reivindicaciones de este colectivo ante la Administración tiene en la realidad provincial un gran abanico de posibilidades para su desarrollo.

Todo ello conjugado con la obligación de los poderes públicos de proteger los derechos de las Personas con Capacidades Diferentes, según se ha mencionado anteriormente. En este sentido, se aprobó el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en aras a *“garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades y de trato, así como el ejercicio real y efectivo de derechos por parte de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones”*.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

*respecto del resto de ciudadanos y ciudadanas". Al igual que la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Castilla y León. Teniendo como fundamento el artículo 14 de la Carta Magna, que reconoce la igualdad como derecho fundamental.*

De igual modo, y para conseguir una mayor protección del colectivo de personas con capacidades diferentes, se aprobó el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 2016-2020, teniendo por objeto una atención integral, continua y permanente durante toda la vida, sin olvidar su entorno familiar, social y comunitario.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento fue aprobado por el Pleno de la Diputación de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, número 90, de 15 de mayo de 2017.

## **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y OBJETIVOS**

#### **Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las funciones, composición y régimen de funcionamiento del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

#### **Artículo 2. Naturaleza jurídica**

El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes es un órgano de participación, de naturaleza consultiva y asesora, creado por la Diputación Provincial de Ávila para la participación de las Asociaciones y Organizaciones más representativas de los intereses sociales de este colectivo en las políticas provinciales que les afecten.

#### **Artículo 3. Objetivos**

Corresponderán al Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes los siguientes objetivos:

- Promover la participación social de las Personas con Capacidades Diferentes, como ciudadanos de pleno derecho, a través de las Entidades en que se integran.
- Actuar como interlocutor entre las Entidades representativas de las Personas con Capacidades Diferentes y la Diputación Provincial de Ávila.
- Fomentar a nivel provincial la inclusión de las Personas con Capacidades Diferentes, a lo largo del ciclo vital de la persona, y en torno a todos los ámbitos de la vida.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

#### **Artículo 4. Adscripción**

El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes se adscribe al Área competente en materia de Servicios Sociales de la Diputación Provincial de Ávila, en concreto al Área de Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades.

#### CAPÍTULO II: SEDE

#### **Artículo 5. Sede y Ámbito del Consejo**

El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes tendrá su sede administrativa en las oficinas que designe a tal efecto la Diputación Provincial de Ávila.

El ámbito del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes se extenderá a toda la Provincia de Ávila.

#### CAPÍTULO III: FUNCIONES

#### **Artículo 6. Funciones del Consejo**

Al Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes le corresponderán las siguientes funciones:

- Ejercer de órgano de participación y servir de cauce de comunicación entre las Entidades de Personas con Capacidades Diferentes y la Diputación Provincial de Ávila.
- Prestar asesoramiento y/o consulta al Área competente en materia de Personas con Capacidades Diferentes y otras Áreas de la Diputación Provincial de Ávila, en su caso, en toda materia relacionada con la promoción del bienestar y la mejora en la calidad de vida de las Personas con Capacidades Diferentes.
- Promoción de la participación de las Personas con Capacidades Diferentes en la vida social y económica de la Provincia de Ávila, fomentando el asociacionismo, el voluntariado y la cooperación social en este ámbito.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades públicas o privadas que actúan en el ámbito del Consejo.
- Conocer las actuaciones que dentro de las competencias provinciales estén dirigidas al colectivo de Personas con Capacidades Diferentes, hacerlas llegar a las Asociaciones que formen parte del Consejo, así como su seguimiento y evaluación.
- Ser consultado por la Diputación Provincial de Ávila en los asuntos de interés específico para las Personas con Capacidades Diferentes.
- Colaborar con la Diputación Provincial de Ávila en los programas y actuaciones relacionadas con las Personas con Capacidades Diferentes.
- Proponer encuentros entre las Entidades del sector sobre asuntos de interés común en el ámbito provincial.
- Impulsar estudios e investigaciones y cuantas actuaciones, se consideren necesarias, sobre aspectos relacionados con las Personas



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

con Capacidades Diferentes que tengan como objetivo la mejora de la calidad de vida y atención de este colectivo.

- Proponer a la Diputación Provincial de Ávila la aprobación de proyectos dirigidos a este colectivo previo estudio y valoración.
- Convocar, valorar y apoyar cuantos proyectos se consideren necesarios en el fomento de la mejora de la calidad de vida de las Personas con Capacidades Diferentes.
- Presentar a Entidades Públicas y Privadas proyectos conjuntos que impulsen o mejoren la propia acción del Consejo con el apoyo de la Diputación Provincial de Ávila.
- La aceptación de las renunciaciones de los miembros del Consejo.
- Aquellas otras que le encomiende la Diputación de Ávila, y que resulten adecuados para el cumplimiento de los fines y objeto del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.

## **TÍTULO II: MIEMBROS DEL CONSEJO Y COMPOSICIÓN**

### CAPÍTULO I: MIEMBROS DEL CONSEJO

#### **Artículo 7. De los miembros del Consejo. Disposiciones Generales**

1. Podrán ser miembros del Consejo, las Asociaciones o Entidades de Personas con Capacidades Diferentes que estén constituidas y reconocidas legalmente, que cuenten con domicilio y/o actuación en el ámbito provincial, y que estén inscritas en el registro de Entidades de carácter social de Castilla y León, en la sección de discapacidad.

### CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

#### **Artículo 8. Órganos del Consejo**

Son órganos del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes:

- a) Pleno.
- b) Comisión Permanente.
- c) Grupos de Trabajo que se constituyan.

En cualquier caso, la asistencia y participación de las personas que componen cualquiera de estos órganos no devengará compensación económica.

#### **Artículo 9. Pleno**

El Pleno estará compuesto por:

1. Presidencia: El/la Excmo. Presidente de la Excmo. Diputación Provincial de Ávila.
2. Vicepresidencia: El/la Diputada Delegada del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.
3. Vocalías:
  - Los miembros de la Comisión Informativa del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.
  - Un representante de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de Ávila.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

- La Jefe de Servicio del Área competente en materia de Servicios Sociales.
  - Dos técnicos del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.
  - Un representante de cada organización sindical con representación en la Corporación.
  - Un representante de cada una de las Entidades de Personas con Capacidades Diferentes que formen parte del Consejo.
4. Secretaría: La Jefa de Servicio Un funcionario del Área competente en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Ávila, actuará con voz, pero sin voto.
5. Expertos: Para el tratamiento de cuestiones concretas podrá asistir al Consejo personas expertas en materia de Personas con Capacidades Diferentes, con voz, pero sin voto, invitadas por la Presidencia.

#### **Artículo 10. Funciones del Pleno**

Al Pleno del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes le corresponden las siguientes funciones:

- Plantear las líneas generales de actuación del Consejo.
- Crear los Grupos de Trabajo que se consideren pertinentes para el debate, propuesta y elaboración de proposiciones relativas a cuestiones que afecten a las políticas sobre atención a Personas con Capacidades Diferentes en la provincia de Ávila.
- Debatir las propuestas que emanen de los Grupos de Trabajo.
- Promover iniciativas y líneas de mejora de los programas que se ejecuten relacionados con las Personas con Capacidades Diferentes.
- Canalizar hacia el Área correspondiente las sensibilidades y demandas que se planten sobre el tema de discapacidad.
- Ser foro de debate, discusión e información sobre temas de discapacidad.
- Elaborar informes referidos a la situación y perspectiva de la discapacidad en la provincia de Ávila, así como las propuestas necesarias para avanzar en esta materia.
- Aquellas otras que le encomiende la Diputación de Ávila, y que resulten adecuados para el cumplimiento de los fines y objeto del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.

#### **Artículo 11. Comisión Permanente**

La Comisión Permanente es la encargada de coordinar las actividades del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes y asumir su dirección cuando el Pleno no esté reunido.

Esta compuesta por:

1. Presidencia: El/la Presidente de la Comisión Informativa del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

2. Secretaría: Un funcionario del Área competente en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Ávila, actuará con voz, pero sin voto.
3. Vocalías:
  - Jefe de Servicio del Área competente en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Ávila.
  - Dos técnicos del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.

**Artículo 12. Funciones de la Comisión Permanente**

A la Comisión Permanente del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes le corresponden las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las propuestas del Pleno.
- Tomar conocimiento de aquellos asuntos que por razones de urgencia no puedan esperar hasta la convocatoria del Pleno.
- Elevar al Pleno las propuestas acerca de los asuntos que considere convenientes.
- Emitir los informes que solicite el Pleno.
- Aquellas otras que le encomiende el Pleno, para dar cumplimiento a los fines y objeto del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.

**Artículo 13. Grupos de Trabajo**

El Pleno del Consejo, a propuesta de la Presidencia o de un tercio de sus miembros, podrá acordar la constitución de grupos de trabajo, que actuarán para asuntos concretos y durante un tiempo limitado.

Una vez resuelto el asunto para el que se crearon darán traslado del resultado al Pleno y se disolverán.

Los Grupos de Trabajo estarán constituidos por miembros del Consejo, que serán designados por la Presidencia a propuesta del Pleno. También pueden incluirse expertos en los asuntos que se vayan a tratar, propuestos por la Presidencia.

**Artículo 14. Funciones de la Presidencia**

A la Presidencia del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes le corresponden las siguientes funciones:

- Representar legalmente al Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.
- Elaborar el orden del día de las convocatorias.
- Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, dirigir los debates y decidir los empates en las votaciones.
- Requerir la presencia del personal para asesoramiento o información cuando se considere conveniente para los asuntos a tratar.

**Artículo 15. Secretaría**

La Secretaría del Pleno y de la Comisión Permanente será ejercida por un funcionario del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades de la Diputación Provincial de Ávila.

Las funciones que corresponden a la Secretaría del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes son las siguientes:

- Prestar o recabar la adecuada asistencia técnica.
- Facilitar la documentación y los medios materiales que los miembros del Consejo requieran para el ejercicio de sus funciones.
- Acudir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, y levantar acta de las sesiones.
- Custodiar las actas y la documentación del Consejo.
- Aquellas otras que se le atribuyan, y que resulten adecuados para el cumplimiento de los fines y objeto del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.

**Artículo 16. Entidades**

1. Las Entidades interesadas que deseen adherirse al Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes deberán presentar su solicitud en forma telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Ávila, en el siguiente enlace: <https://diputacionavila.sedelectronica.es>, debiendo realizarse conforme al modelo que se adjunta (Anexo I), y cumplimentar adecuadamente la solicitud de autorización para la protección de datos (Anexo II).

- a) Solicitud de adhesión debidamente cumplimentada (Anexo I).
- b) Fotocopia de los Estatutos de la entidad.
- c) Fotocopia del número de inscripción de la entidad en el Registro de Asociaciones de Castilla y León.
- d) Nombre y apellidos de la Junta Directiva de la entidad.
- e) Domicilio social de la entidad.
- f) Certificado de la Secretaría de la entidad en el que conste la celebración de la Asamblea en la que se acuerda la pertinencia al Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes y designación de sus representantes y suplentes.
- g) Fotocopia del DNI de la persona elegida para representar a la entidad en el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.

Dicha solicitud será estudiada por el Pleno del Consejo que elevará una propuesta a los Órganos de Gobierno de Diputación para su resolución. De igual modo, las solicitudes serán examinadas y valoradas de acuerdo a los principios de objetividad y transparencia.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

Una vez que formen parte del Consejo podrán renunciar a su condición de miembros del mismo a través de un escrito de renuncia y por los mismos medios usados para la solicitud de ingreso.

En cualquier caso, toda la información facilitada a esta Diputación será tratada conforme a derecho, cumpliendo con el deber de confidencialidad y con las obligaciones establecidas en materia de protección de datos de acuerdo con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los requisitos que han de cumplir las Entidades que quieran formar parte del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes, serán los siguientes:

- No perseguir fines lucrativos y que entre sus objetivos quede explícito que su labor esta destinada a personas con capacidades diferentes.
- Figurar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Castilla y León, en concreto, en la sección de discapacidad.
- El ámbito de aplicación incluirá a la Provincia de Ávila
- Contar con un número mínimo de 3 socios/as.
- Que entre sus objetivos estén explícita o implícitamente la consecución de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

### CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES

#### **Artículo 17. Derechos de las personas que componen el Consejo**

Las personas que compongan el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes les corresponderán los siguientes derechos:

- Recibir, con la antelación señalada en el Reglamento la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición, en aras a dar cumplimiento a los fines y objetivos del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.

#### **Artículo 18. Deberes de las personas que componen el Consejo**

Las personas que compongan el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes tendrán que cumplir con los siguientes deberes:

- Asistir a las reuniones y actos que convoque el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

- Cumplir y dar traslado a sus respectivas Organizaciones de las propuestas elevadas por el Consejo a los Órganos de Gobiernos de Diputación y resueltas por estos.

### **TÍTULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

#### ***CAPÍTULO I: SESIONES Y PROPUESTAS***

#### **Artículo 19. Régimen de funcionamiento del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes**

1. El régimen de convocatorias y de funcionamiento de las sesiones será el siguiente:
  - El Consejo se reunirá en Pleno, en sesión ordinaria, al menos, una vez al año. En sesión extraordinaria cuando lo solicite, la Presidencia o un tercio de los/las componentes del mismo.
  - La Comisión Permanente se reunirá como mínimo una vez al semestre en convocatoria ordinaria, y en convocatoria extraordinaria tantas veces como sea solicitado por al menos tres miembros de esta Comisión o a petición de la Presidencia.
2. La convocatoria de las sesiones corresponderá a la Presidencia, debiendo efectuarse con un mínimo de antelación de noventa y seis horas a la fecha que haya de celebrarse la sesión.

En caso de que la convocatoria sea de urgencia, por los asuntos a tratar, apreciado así por la Presidencia, la sesión se podrá convocar con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de celebración.
3. La convocatoria de la sesión se realizara por medios electrónicos de acuerdo a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. El Consejo quedará validamente constituido en primera convocatoria cuando asistan la mitad mas uno de sus miembros, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes siempre que estén presentes, el Presidente, el Secretario y tres miembros del Consejo.

Si en la primera convocatoria no existiera quórum suficiente, se entenderá convocada la segunda convocatoria media hora después.
5. Las propuestas del Pleno y la Comisión Permanente se adoptarán por mayoría de votos presentados y representados, en caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente.
6. Sólo se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, cuando estén presentes todos los miembros del Consejo y



previamente sean declarados de urgencia por la Presidencia y ratificada la urgencia por la mayoría de los presentes.

#### **Artículo 20. Propuestas del Consejo y/o Comisión**

Todas las propuestas acordadas por el Consejo y/o por la Comisión Permanente serán elevadas a los Órganos de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila.

Las mencionadas propuestas del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes no tendrán carácter vinculante.

#### CAPÍTULO II: RELACIONES ENTRE EL CONSEJO PROVINCIAL DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

#### **Artículo 21. Información de actividades y reuniones**

El Consejo informará cada tres meses, como mínimo, a la Excm. Diputación Provincial de Ávila de las actividades y de las reuniones que celebre, en aras a cumplir con las obligaciones de transparencia impuestas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE PERSONAL**

#### **Artículo 23. Régimen económico**

1. El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes por su particular naturaleza y fines, en el desarrollo de su actividad no cuenta con patrimonio ni ingresos propios.
2. La expresión económica de su actividad quedará integrada en los presupuestos de la Diputación Provincial de Ávila que adscribirá los recursos económicos necesarios, dentro de sus posibilidades presupuestarias, para garantizar el funcionamiento del Consejo.
3. En todo caso, los fondos destinados al Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes cumplirán con los criterios de eficacia y eficiencia.

#### **Artículo 24. Régimen de personal**

1. El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes por su particular naturaleza y fines, no cuenta con plantilla de personal propia para el desarrollo de su actividad.
2. Las necesidades de personal que demande el funcionamiento ordinario del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes serán satisfechas por la plantilla adscrita al Área responsable en materia de Servicios Sociales de la Diputación Provincial de Ávila, bajo la exclusiva jefatura directa e inmediata del Jefe de Servicio.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

## **TÍTULO V: MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN**

### **Artículo 25. Modificación**

La modificación parcial o total de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes, corresponde exclusivamente a la Diputación Provincia de Ávila, en Pleno, una vez oído el Consejo.

### **Artículo 26. Extinción**

La extinción del Consejo corresponde exclusivamente a la Diputación Provincial de Ávila, en Pleno, una vez oído el Consejo.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### **Única. Derogación**

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes de la Diputación Provincial de Ávila aprobado en 2017.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **Única. Entrada en vigor**

El presente Reglamento se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y entraran en vigor una vez que haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

**ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE ADHESIÓN****SOLICITUD DE ADHESIÓN AL CONSEJO PROVINCIAL DE PERSONAS  
CON CAPACIDADES DIFERENTES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE ÁVILA**

Don/Doña..... con cargo de ....., con  
D.N.I..... en representación de la Entidad  
....., con nº de inscripción en el Registro General de,  
con CIF nº..... y domicilio en Calle.....  
....., nº....., C.P. ...., de la  
localidad....., con teléfono.....  
y con email.....

**SOLICITA:**

Que la entidad a la que se representa sea admitida como miembro del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes de la Diputación Provincial de Ávila.

La documentación que debe de presentarse junto a la presente solicitud, de conformidad con el artículo 16.2 del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, será la siguiente:

- a) Fotocopia de los Estatutos de la entidad.
- b) Fotocopia del número de inscripción de la entidad en el Registro de Asociaciones de Castilla y León.
- c) Nombre y apellidos de la Junta Directiva de la entidad.
- d) Domicilio social de la entidad.
- e) Certificado de la Secretaría de la entidad en el que conste la celebración de la Asamblea en la que se acuerda la pertinencia al Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes y designación de sus representantes y suplentes.
- f) Fotocopia del DNI de la persona elegida para representar a la entidad en el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.

Ávila a..... de..... del 202

Firma

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO PROVINCIAL DE PERSONAS  
CON CAPACIDADES DIFERENTES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE  
ÁVILA**



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

## INFORMACIÓN ADICIONAL - PROTECCIÓN DATOS

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Diputación Provincial de Ávila - NIF: P0500000E

**Dirección postal:** Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila).

**Teléfono:** 920 357 165

**Correo-e:** [dpd@diputacionavila.es](mailto:dpd@diputacionavila.es)

**Delegado de Protección de Datos (DPD):** [dpd@diputacionavila.es](mailto:dpd@diputacionavila.es)

**Finalidad del tratamiento:** gestionar y tramitar solicitudes y prestaciones de Servicios Sociales.

**Plazos de conservación:** los previstos por la legislación aplicable respecto a la prescripción de responsabilidades.

**Legitimación:** Consentimiento necesario para la tramitación de prestaciones y servicios de servicios sociales.

**Destinatarios:** los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

### Derechos:

Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Diputación Provincial de Ávila está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por la Diputación para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, la Diputación dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse ante Diputación Provincial de Ávila - Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 AVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica ([diputacionavila.sedelectronica.es](http://diputacionavila.sedelectronica.es)).

Si la licitud del tratamiento de sus datos se ha basado en el consentimiento, se le informa que tiene derecho a retirar dicho consentimiento en cualquier momento. \*

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) - Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es).

(\*) Incluir solo si la licitud del tratamiento está basada en el consentimiento de la persona afectada.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

**ANEXO II.- SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA LA RECOGIDA Y  
CESIÓN DE DATOS**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, autoriza a la Excm. Diputación Provincial de Ávila con sede en Plaza Corral de las Campanas, S/N, 05001 Ávila, a que realice las **consultas** que considere oportunas y que, a través del organismo que corresponda, recabe de cualquier Administración Pública la información necesaria.

De igual modo, se autoriza para que esta Diputación pueda **ceder los datos** que sean requeridos a otras Administraciones Públicas, así como a otros organismos o publicaciones.

Las personas titulares de los datos podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. También disponen del derecho de limitación del tratamiento relativo a su persona y el derecho de eliminación y transferencia de datos personales transmitidos al responsable del tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercitados en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, mediante comunicación escrita dirigida a: Excm. 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: [https://diputacionavila.sedelectronica.es](https://diputacionavila.sedeelectronica.es). En cualquier caso, dicha solicitud tendrá que ir acompañada de copia del NIF.

Todo lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el **Reglamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Ávila, a ..... de ..... de 202

Fdo. D./D<sup>a</sup> .....

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

## ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 1480/20

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

FAMILIA, DEPENDENCIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

#### A N U N C I O

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE LA MUJER DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA, DEL ÁREA DE FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDADES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.**

Concluido el plazo de información pública de la aprobación inicial, por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2020 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Provincial de la Mujer de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, del Área de Familia, Dependencia y oportunidades de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 111, de fecha 11 de junio de dos mil veinte; no habiendo sido presentada ninguna alegación, reclamación o sugerencia al expediente, el acuerdo se entiende aprobado definitivamente conforme lo dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril; procediendo a la publicación íntegra del texto del Reglamento, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la citada Ley y 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE.LL.

Contra el acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede Burgos, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de la disposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b), 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ávila, 28 de julio de 2020.

El Presidente, *Carlos García González*.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

**ANEXO****REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO  
PROVINCIAL DE LA MUJER DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
DE ÁVILA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES***CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y OBJETIVOS*

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Naturaleza jurídica

Artículo 3. Objetivos

Artículo 4. Adscripción

*CAPÍTULO II: SEDE*

Artículo 5. Sede y Ámbito del Consejo

Artículo 6. Funciones del Consejo

**TÍTULO II: MIEMBROS DEL CONSEJO Y COMPOSICIÓN***CAPÍTULO I: MIEMBROS DEL CONSEJO*

Artículo 7. De los miembros del Consejo. Disposiciones Generales

*CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN*

Artículo 8. Órganos del Consejo

Artículo 9. Pleno

Artículo 10. Funciones del Pleno

Artículo 11. Comisión Permanente

Artículo 12. Funciones de la Comisión Permanente

Artículo 13. Grupos de Trabajo

Artículo 14. Funciones de la Presidencia

Artículo 15. Secretaría

Artículo 16. Entidades

*CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES*

Artículo 17. Derechos de las personas que componen el Consejo

Artículo 18. Deberes de las personas que componen el Consejo

**TÍTULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO***CAPÍTULO I: SESIONES Y PROPUESTAS*

Artículo 19. Régimen de funcionamiento Consejo Provincial de la Mujer

Artículo 20. Propuestas del Consejo y/o Comisión

*CAPÍTULO II: RELACIONES ENTRE EL CONSEJO PROVINCIAL DE LA MUJER DE  
LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA*

Artículo 21. Información de actividades y reuniones

**TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE PERSONAL**

Artículo 22. Régimen económico

Artículo 23. Régimen de personal

**TÍTULO V: MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN**

Artículo 24. Modificación

Artículo 25. Extinción

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Única. Derogación

**DISPOSICIÓN FINAL**

Única. Entrada en vigor



## ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE ADHESIÓN

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Carta Magna de 1978 en su artículo 1.1 consagra como valor superior del ordenamiento jurídico la igualdad, reconociendo el artículo 14 del mismo texto legal la igualdad como derecho fundamental.

En este mismo sentido se reconoce como mandato de los poderes públicos de acuerdo con el artículo 9.2 de la Constitución Española *“promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud”*.

En el ámbito autonómico, la Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León (en adelante, LO 14/2007), reconoce la igualdad en diferentes ámbitos, incluidos los derechos sociales.

En concreto, artículo 8.2 de la LO 14/2007, reconoce que los poderes públicos de Castilla y León deben de *“promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas”*, así como, *“remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud”*. Con ello, se pretenden dar cumplimiento también a las **acciones positivas**, de *“remoción de situaciones constatables de desigualdad fáctica”*, según menciona la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, LO 3/2007).

Se entenderá por **principio de igualdad** de trato entre hombres y mujeres, lo establecido en el artículo 3 de la LO 3/2007, como la *“ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo (...)”*.

Una igualdad, que según constata la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León *“tienen especial relevancia los aspectos educativos, económicos y de conciliación de la vida familiar y laboral”*.

Por tanto, la igualdad se configura como uno de los ejes prioritarios de la actuación de todas las Administraciones Públicas pero debido a la constancia de las situaciones de desigualdad que se están produciendo en nuestras sociedades, se hace necesaria la configuración de órganos como el que se pretende regular.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

Así, el Consejo Provincial de la Mujer, dependiente de la Diputación Provincial de Ávila, fue constituido el 12 de marzo 2008, publicando su reglamento en el BOP de Ávila el 26 de noviembre de 2015 (BOP 13 de octubre de 2015). Este Consejo fue constituido para fomentar el consenso entre fuerzas políticas y asociaciones de la provincia en torno a temas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, teniendo como objetivo la mejora en la calidad de vida de las mujeres en distintas áreas: empleo, salud, educación, conciliación de la vida familiar y laboral, etc., y así poder dar cumplimiento a lo establecido normativamente.

Las iniciativas locales en materia de Igualdad de Oportunidades son más frecuentes en municipios de considerable densidad demográfica. La falta de recursos técnicos y económicos de los pequeños municipios hace muy necesaria la labor de este Consejo Provincial.

El Consejo Provincial de la Mujer, como representante del asociacionismo femenino y como interlocutor de las inquietudes y reivindicaciones de la mujer ante la Administración, tiene en la realidad provincial un amplio abanico de posibilidades para su desarrollo. Su labor como dinamizador de la participación de la mujer en el ámbito provincial requiere de la coordinación y colaboración eficaz de todos/as los/as agentes implicados/as.

## **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y OBJETIVOS**

#### **Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las funciones, composición y régimen de funcionamiento del Consejo Provincial de la Mujer de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, en aras a poder conseguir una igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### **Artículo 2. Naturaleza jurídica**

El Consejo Provincial de la Mujer es un órgano de participación de naturaleza consultiva y asesora en la Administración Provincial para la promoción de políticas transversales de Igualdad de Género en aras a garantizar la igualdad de oportunidades.

De ahí que uno de sus principales cometidos sea informar y recoger las propuestas necesarias para hacer efectivo el principio de igualdad en todos los ámbitos, así como, realizar el seguimiento al Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

### **Artículo 3. Objetivos**

El Consejo Provincial de la Mujer, tiene atribuidos los siguientes objetivos:

- o Velar por la aplicación del principio de Igualdad de Oportunidades en todas las actuaciones provinciales, corrigiendo tanto la discriminación directa como la indirecta (actuaciones que, sin intención discriminatoria, producen efectos diferentes sobre las personas en razón de sexo).
- o Actuar como interlocutor de las entidades representativas de las mujeres ante la Diputación Provincial de Ávila.
- o Impulsar una concepción y gestión provincial que tome en cuenta las necesidades e intereses de las mujeres, mediante mecanismos que incorporen la perspectiva de género en el quehacer de la política provincial.
- o Promover el diálogo y la participación social de las asociaciones de mujeres en la vida política, económica, social y cultural de la provincia.

### **Artículo 4. Adscripción**

El Consejo Provincial de la Mujer se adscribe al Área competente en materia de Servicios Sociales, en concreto, al Área de Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades.

*CAPÍTULO II: SEDE*

### **Artículo 5. Sede y Ámbito del Consejo**

El Consejo Provincial de la Mujer tendrá su sede administrativa en las oficinas que designe a tal efecto la Diputación Provincial de Ávila.

El ámbito del Consejo se extenderá a todos los municipios de la Provincia de Ávila de menos de 20.000 habitantes. Con ello lo que se pretende es que la acción social de la Excm. Diputación de Ávila esté presente en todos los núcleos de población, conscientes de la realidad de que muchos pequeños municipios en los que la falta de recursos técnicos y económicos dificulta una efectiva política de igualdad.

### **Artículo 6. Funciones del Consejo**

El Consejo Provincial de la Mujer tiene asignadas las siguientes funciones:

- Fomentar y Promover la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la provincia de Ávila, en todas las actividades y políticas que se impulsen y desarrollen desde la Diputación de Ávila.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

- Prevención y actuación contra cualquier tipo de violencia contra las mujeres.
- Apoyo a las víctimas de violencia de género para que alcancen su autonomía personal y un nuevo proyecto de vida, mejorando la atención integral.
- Ser una estructura democrática de representación y participación de la mujer, siendo capaz de incorporar los diferentes modelos asociativos de mujeres y las inquietudes de la mujer en nuestra provincia.
- Ser punto de encuentro, de cooperación y de intercambio entre las asociaciones de mujeres que permite plantear proyectos y actividades conjuntas.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades públicas o privadas que actúan en el ámbito del Consejo.
- Conocer las actuaciones que dentro de las competencias provinciales estén dirigidas a la promoción de la igualdad y la lucha contra la violencia de género, hacerlas llegar a las Asociaciones que formen parte del Consejo, así como su seguimiento y evaluación.
- Ser consultado por la Diputación Provincial de Ávila en los asuntos de interés específico en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y contra la violencia de género.
- Colaborar con la Diputación Provincial de Ávila en los programas y actuaciones relacionadas en materia de igualdad.
- Proponer encuentros entre las Entidades del sector sobre asuntos de interés común en el ámbito provincial.
- Impulsar estudios e investigaciones y cuantas actuaciones, se consideren necesarias, sobre aspectos relacionados con la violencia de género que tengan como objetivo la mejora de la calidad de vida y atención de las mujeres.
- Proponer a la Diputación Provincial de Ávila la aprobación de proyectos dirigidos a este colectivo previo estudio y valoración.
- Convocar, valorar y apoyar cuantos proyectos se consideren necesarios en el fomento de la igualdad de oportunidades y contra la violencia de género.
- Presentar a Entidades Públicas y Privadas proyectos conjuntos que impulsen o mejoren la propia acción del Consejo con el apoyo de la Diputación Provincial de Ávila.
- Aquellas otras que le encomiende la Diputación de Ávila, y que resulten pertinentes para el cumplimiento de los fines y el objeto del Consejo Provincial de la Mujer.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

## **TÍTULO II: DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO Y COMPOSICIÓN**

### **CAPÍTULO I: MIEMBROS DEL CONSEJO**

#### **Artículo 7. De los miembros del Consejo. Disposiciones Generales**

1. Podrán ser miembros del Consejo, las Asociaciones o Entidades de Personas en cuyos objetivos esté la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la lucha contra la violencia de género, que estén constituidas y reconocidas legalmente, que cuenten con domicilio y/o actuación en el ámbito provincial, y que estén inscritas en el registro de Entidades de carácter social de Castilla y León.

### **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN**

#### **Artículo 8. Órganos del Consejo**

Son órganos del Consejo Provincial de la Mujer:

- a. Pleno.
- b. Comisión Permanente.
- c. Grupos de Trabajo que se constituyan.

En cualquier caso, la asistencia y participación de las personas que componen cualquiera de estos órganos no devengará compensación económica.

#### **Artículo 9. Pleno**

El Pleno estará compuesto por:

1. Presidencia: El/la Excmo. Presidente de la Excmo. Diputación Provincial de Ávila
2. Vicepresidencia: El/la Diputada Delegada del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.
3. Vocalías:
  - o Los miembros de la Comisión Informativa del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.
  - o Un representante de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de Ávila.
  - o La Jefe de Servicio del Área competente en materia de Servicios Sociales.
  - o Dos técnicos del Área de familia, Dependencia y Oportunidades.
  - o Un representante de cada organización sindical con representación en la Corporación.
  - o Un representante de cada una de las Entidades o Asociaciones de Mujeres que formen parte del Consejo.
4. Secretaría: La Jefe de Servicio del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades o funcionario en quien delegue, que en todo caso, actuará con voz pero sin voto.
5. Expertos: Para el tratamiento de cuestiones concretas podrá asistir al Consejo personas expertas en materia de Igualdad y contra la

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

violencia de género, con voz, pero sin voto, invitadas por la Presidencia.

### **Artículo 10. Funciones del Pleno**

Las funciones que corresponden al Pleno del Consejo Provincial de la Mujer son las siguientes:

- a) Plantear las líneas generales de actuación del Consejo.
- b) Crear los Grupos de Trabajo que se consideren pertinentes para el debate, propuesta y elaboración de proposiciones relativas a cuestiones que afecten a las políticas de igualdad y la lucha contra la violencia de género.
- c) Debatir las propuestas que emanen de los Grupos de Trabajo.
- d) Promover iniciativas y líneas de mejora de los programas que se ejecuten relacionados con la Igualdad de Oportunidades.
- e) Canalizar hacia el Área correspondiente las sensibilidades y demandas que se planten sobre el tema de mujer y violencia de género.
- f) Ser foro de debate, discusión e información sobre temas de mujer e igualdad de oportunidades.
- g) Elaborar informes referidos a la situación y perspectiva de igualdad de oportunidades en nuestra provincia, así como las propuestas necesarias para avanzar en esta materia.
- h) Conocer la memoria anual del Plan de Igualdad de Oportunidades.
- i) Aquellas otras que le encomiende la Diputación de Ávila, y que resulten adecuadas para el cumplimiento de los fines y objeto del Consejo Provincial de la Mujer.

### **Artículo 11. Comisión Permanente**

La Comisión Permanente es la encargada de coordinar las actividades del Consejo Provincial de la Mujer y asumir su dirección cuando el Pleno no esté reunido.

Estará compuesta por:

1. Presidencia: El/la Presidente de la Comisión Informativa del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.
2. Secretaría: Un funcionario del Área competente en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Ávila, actuará con voz pero sin voto.
3. Vocalías:
  - o Jefe de Servicio del Área competente en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Ávila.
  - o Dos técnicos del Área de Familia, dependencia y Oportunidades.



- o Por cada diez miembros de las Entidades que forman el Pleno del Consejo, habrá un vocal no tomando en cuenta los restos de dicho cociente. Los miembros se elegirán, previa solicitud de voluntarios o voluntarias, mediante votación.
- o Por cada grupo político con representación en el Pleno del Consejo habrá un vocal.

### **Artículo 12. Funciones de la Comisión Permanente**

A la Comisión Permanente del Consejo Provincial de la Mujer le corresponderán las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las propuestas del Pleno.
- Tomar conocimiento de aquellos asuntos que por razones de urgencia no puedan esperar hasta la convocatoria del Pleno.
- Elevar al Pleno las propuestas acerca de los asuntos que considere convenientes.
- Emitir los informes que solicite el Pleno.
- Aquellas otras que le encomiende el Pleno, para dar cumplimiento a los fines y objeto del Consejo Provincial de la Mujer.

### **Artículo 13. Grupos de Trabajo**

El Pleno del Consejo, a propuesta de la Presidencia o de un tercio de sus miembros, podrá acordar la constitución de grupos de trabajo, que actuarán para asuntos concretos y durante un tiempo limitado.

Una vez resuelto el asunto para el que se crearon darán traslado del resultado al Pleno y se disolverán.

Los Grupos de Trabajo estarán constituidos por miembros del Consejo, que serán designados por la Presidencia a propuesta del Pleno. También pueden incluirse expertos en los asuntos que se vayan a tratar, propuestos por la Presidencia.

### **Artículo 14. Funciones de la Presidencia**

A la Presidencia del Consejo Provincial de la Mujer tendrá asignada las siguientes funciones:

- a) Representar legalmente al Consejo Provincial de la Mujer.
- b) Elaborar el orden del día de la convocatoria del Pleno.
- c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Pleno, así como, dirigir los debates y decidir los empates en las votaciones.
- d) Requerir la presencia del personal para asesoramiento o información cuando se considere conveniente para los asuntos a tratar.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

**Artículo 15. Secretaría**

La Secretaría del Pleno y de la Comisión Permanente será ejercida por un funcionario del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.

Sus funciones serán:

- Prestar o recabar la adecuada asistencia técnica.
- Facilitar la documentación y los medios materiales que los miembros del Consejo requieran para el ejercicio de sus funciones.
- Acudir a las reuniones del Consejo, con voz, pero sin voto, y levantar acta de las sesiones.
- Custodiar las actas y la documentación del Consejo.
- Aquellas otras que se le atribuyan, para dar cumplimiento a los fines y objeto del Consejo Provincial de la Mujer.

**Artículo 16. Entidades**

1. Las Entidades interesadas en formar parte del Consejo Provincial de la Mujer, deberán presentar una solicitud de ingreso dirigida al Presidente y firmada por el representante de la Asociación, todo ello a través de los medios establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Dicha solicitud será estudiada por LA Comisión Permanente del Consejo que elevará una propuesta a los Órganos de Gobierno de Diputación para su resolución.

Una vez que formen parte del Consejo podrán renunciar a su condición de miembros del mismo a través de un escrito de renuncia y por los mismos medios usados para la solicitud de ingreso.

Las Entidades interesadas que deseen adherirse al Consejo Provincial de la Mujer deberán presentar su solicitud en forma telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Ávila, en el siguiente enlace: <https://diputacionavila.sedelectronica.es>, debiendo realizarse conforme al modelo que se adjunta (Anexo I).

- a) Solicitud de adhesión debidamente cumplimentada (Anexo I).
- b) Fotocopia de los Estatutos de la entidad.
- c) Fotocopia del número de inscripción de la entidad en el Registro de Asociaciones de Castilla y León.
- d) Nombre y apellidos de la Junta Directiva de la entidad.
- e) Domicilio social de la entidad.
- f) Certificado de la Secretaría de la entidad en el que conste la celebración de la Asamblea en la que se acuerda la pertinencia al Consejo Provincial de la Mujer y designación de sus representantes y suplentes.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

- g) Fotocopia del DNI de la persona elegida para representar a la entidad en el Consejo Provincial de la Mujer.

En cualquier caso, toda la información facilitada a esta Diputación será tratada conforme a derecho, cumpliendo con el deber de confidencialidad y con las obligaciones establecidas en materia de protección de datos de acuerdo con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los requisitos que han de cumplir las Entidades que quieran formar parte del Consejo Provincial del Mujer, serán los siguientes:

- No perseguir fines lucrativos.
- Figurar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Castilla y León.
- El ámbito de aplicación incluirán a la Provincia, así como, a los Municipios con menos de 20.000 habitantes.
- Contar con un número mínimo de 25 socios/as.
- Llevar desarrollando sus objetivos un mínimo de 2 años.
- Que entre sus objetivos estén explícita o implícitamente la consecución de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

### *CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES*

#### **Artículo 17. Derechos de las personas que componen el Consejo**

Las personas que compongan el Consejo Provincial de la Mujer tendrán los siguientes derechos:

- Recibir, con la antelación señalada en el Reglamento la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### **Artículo 18. Deberes de las personas que componen el Consejo**

Las personas que compongan el Consejo Provincial de la Mujer tendrán los siguientes deberes:

- Asistir a las reuniones y actos que convoque el Consejo Provincial de la Mujer.

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

- Cumplir y dar traslado a sus respectivas Organizaciones de las propuestas elevadas por el Consejo a los Órganos de Gobiernos de Diputación y resueltas por estos.

### **TÍTULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

#### *CAPÍTULO I: SESIONES Y PROPUESTAS*

#### **Artículo 19. Régimen de funcionamiento del Consejo Provincial de Mujeres**

1. El régimen de convocatorias y de funcionamiento de las sesiones será el siguiente:
  - o El Consejo se reunirá en Pleno, en sesión ordinaria, al menos, una vez al año. En sesión extraordinaria cuando lo solicite, la Presidencia o un tercio de los/ las componentes del mismo.
  - o La Comisión Permanente se reunirá como mínimo una vez al semestre en convocatoria ordinaria, y en convocatoria extraordinaria tantas veces como sea solicitado por al menos tres miembros de esta Comisión o a petición de la Presidencia.
2. La convocatoria de las sesiones corresponderá a la Presidencia, debiendo efectuarse con un mínimo de antelación de cuarenta y ocho horas a la fecha que haya de celebrarse la sesión.

En caso de que la convocatoria sea de urgencia, por los asuntos a tratar, apreciado así por la Presidencia, la sesión se podrá convocar con veinticuatro horas de antelación a la fecha de celebración.

- La convocatoria de la sesión se realizará por medios electrónicos de acuerdo a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. El Consejo quedará validamente constituido en primera convocatoria cuando asistan la mitad mas uno de sus miembros, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes siempre que estén presentes, el Presidente, el Secretario y tres miembros del Consejo.

Si en la primera convocatoria no existiera quórum suficiente, se entenderá convocada la segunda convocatoria media hora después.

5. Las propuestas del Pleno y la Comisión Permanente se adoptarán por mayoría de votos presentados y representados, en caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

6. Sólo se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, cuando estén presentes todos los miembros del Consejo y previamente sean declarados de urgencia por la Presidencia y ratificada la urgencia por la mayoría de los presentes.

#### **Artículo 20. Propuestas del Consejo y/o Comisión**

Todas las propuestas acordadas por el Consejo y/o por la Comisión Permanente serán elevadas a los Órganos de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila.

Todas las propuestas realizadas por el Consejo Provincial de la Mujer **no tendrán carácter vinculante.**

*CAPÍTULO II: RELACIONES ENTRE EL CONSEJO PROVINCIAL DE LA MUJER Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA*

#### **Artículo 21. Información de actividades y reuniones**

El Consejo informará cada tres meses, como mínimo, a la Excm. Diputación Provincial de Ávila de las actividades y de las reuniones que celebre, en aras a cumplir con las obligaciones de transparencia impuestas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### **TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE PERSONAL**

#### **Artículo 22. Régimen Económico**

1. El Consejo por su particular naturaleza y fines, en el desarrollo de su actividad no cuenta con patrimonio ni ingresos propios.
2. La expresión económica de su actividad quedará integrada en los presupuestos de la Diputación Provincial de Ávila que adscribirá los recursos económicos necesarios, dentro de sus posibilidades presupuestarias, para garantizar el funcionamiento del Consejo.

#### **Artículo 23. Régimen de personal**

1. El Consejo por su particular naturaleza y fines, no cuenta con plantilla de personal propia para el desarrollo de su actividad.
2. Las necesidades de personal que demande el funcionamiento ordinario del Consejo, serán satisfechas por la plantilla adscrita al Área responsable en materia de Servicios Sociales, bajo la exclusiva jefatura directa e inmediata del Jefe de Servicio.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

## **TÍTULO V: MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN**

### **Artículo 24. Modificación**

La modificación parcial o total de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Provincial de la Mujer, corresponde exclusivamente a la Diputación Provincia de Ávila, en Pleno, oído el Consejo.

### **Artículo 25. Extinción**

La extinción del Consejo corresponde exclusivamente a la Diputación Provincia de Ávila, en Pleno, una vez oído el Consejo.

## **DISPOSICION DEROGATORIA**

### **Única. Derogación**

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Provincial de la Mujer de la Diputación Provincial de Ávila aprobado en 2015.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **Única. Entrada en vigor**

El presente Reglamento se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y entraran en vigor una vez que haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

#### ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE ADHESIÓN

#### SOLICITUD DE ADHESIÓN AL CONSEJO PROVINCIAL DE LA MUJER DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Don/Doña..... con cargo de .....,con  
D.N.I..... en representación de la Entidad .....,  
con nº de inscripción en el Registro General de Asociaciones, con CIF  
nº..... y domicilio en Calle.....  
....., nº....., C.P. ...., de la localidad.....,  
con teléfono..... y con  
email.....

#### SOLICITA:

Que la entidad a la que se representa sea admitida como miembro del Consejo Provincial de la Mujer de la Diputación Provincial de Ávila.

La documentación que debe de presentarse junto a la presente solicitud, de conformidad con el artículo 16.2 del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de la Mujer de la Diputación Provincial de Ávila, será la siguiente:

- Fotocopia de los Estatutos de la entidad.
- Fotocopia del número de inscripción de la entidad en el Registro de Asociaciones de Castilla y León.
- Nombre y apellidos de la Junta Directiva de la entidad.
- Domicilio social de la entidad.
- Certificado de la Secretaría de la entidad en el que conste la celebración de la Asamblea en la que se acuerda la pertinencia al Consejo Provincial de la Mujer y designación de sus representantes y suplentes.
- Fotocopia del DNI de la persona elegida para representar a la entidad en el Consejo Provincial de la Mujer.

Ávila a..... de..... del 202

Firma

DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

**INFORMACIÓN ADICIONAL - PROTECCIÓN DATOS****Responsable del tratamiento****Identidad:** Diputación Provincial de Ávila - NIF: P0500000E**Dirección postal:** Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila). Teléfono: 920 357 165**Correo-e:** [dpd@diputacionavila.es](mailto:dpd@diputacionavila.es)**Delegado de Protección de Datos (DPD):** [dpd@diputacionavila.es](mailto:dpd@diputacionavila.es)**Finalidad del tratamiento****Finalidad:** gestionar y tramitar solicitudes y prestaciones de Servicios Sociales.**Plazos de conservación:** los previstos por la legislación aplicable respecto a la prescripción de responsabilidades.**Legitimación:** Consentimiento necesario para la tramitación de prestaciones y servicios de servicios sociales.**Destinatarios:** los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.**Derechos :** Las personas interesadas tienen derecho a:**Obtener confirmación** sobre si el Diputación Provincial de Ávila está tratando sus datos personales.**Acceder a sus datos personales**, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.**Solicitar en determinadas circunstancias:****La limitación del tratamiento de sus datos**, en cuyo caso sólo serán conservados por la Diputación para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.**La oposición al tratamiento de sus datos**, en cuyo caso, la Diputación dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.**Los derechos podrán ejercitarse ante Diputación Provincial de Ávila - Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 AVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica ([diputacionavila.sedelectronica.es](http://diputacionavila.sedelectronica.es)).****Si la licitud del tratamiento de sus datos se ha basado en el consentimiento**, se le informa que tiene derecho a retirar dicho consentimiento en cualquier momento.\***Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) - Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es).****(\*) Incluir solo si la licitud del tratamiento está basada en el consentimiento de la persona afectada.****ILMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO PROVINCIAL DE LA MUJER DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ÁVILA**



DIPUTACIÓN  
DE **ÁVILA**

Familia, Dependencia e Igualdad de Oportunidades

## ANEXO II.- SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA LA RECOGIDA Y CESIÓN DE DATOS

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y en  
representación de \_\_\_\_\_ la Entidad  
\_\_\_\_\_, autoriza a la Excm.  
Diputación Provincial de Ávila con sede en Plaza Corral de las Campanas,  
S/N, 05001 Ávila, a que realice las **consultas** que considere oportunas y  
que, a través del organismo que corresponda, recabe de cualquier  
Administración Pública la información necesaria.

De igual modo, se autoriza para que esta Diputación pueda **ceder los  
datos** que sean requeridos a otras Administraciones Públicas, así como a  
otros organismos o publicaciones.

Las personas titulares de los datos podrán ejercitar sus derechos de acceso,  
rectificación, cancelación y oposición. También disponen del derecho de  
limitación del tratamiento relativo a su persona y el derecho de eliminación  
y transferencia de datos personales transmitidos al responsable del  
tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercitados en los términos establecidos en la Ley  
Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y  
garantía de los derechos digitales, mediante comunicación escrita dirigida a:  
Excm. 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: [https://diputacionavila.sedelectronica.es](https://diputacionavila.sedeelectronica.es). En  
cualquier caso, dicha solicitud tendrá que ir acompañada de copia del NIF.

Todo lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el **Reglamento (UE)  
2016/679** del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016  
relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al  
tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por  
el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como en la **Ley Orgánica  
3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de  
los derechos digitales.

En Ávila, a \_\_\_\_\_ de enero de 2020

Fdo. D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

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



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1459/20

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por medio del presente se pone en conocimiento de los contribuyentes que se expone al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, durante un mes a contar desde el inicio del período de cobro voluntario que se señala más adelante, el Padrón Fiscal correspondiente a los siguientes tributos:

- Tasa por suministro de agua potable, tercer trimestre de 2020 (Zona 1).
- Tasa por servicio de saneamiento, tercer trimestre de 2020 (Zona 1).

Contra la exposición pública del correspondiente padrón fiscal y de las liquidaciones mediante recibo en él incorporadas los interesados pueden formular ante la Alcaldía el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón fiscal.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes que el período de cobro voluntario comprenderá desde el día 3 de agosto de 2020 al 5 de octubre de 2020, ambos inclusive, durante el que podrán ingresar las cuotas tributarias correspondientes presentando los avisos de cobro que la empresa concesionaria del servicio municipal de aguas del Ayuntamiento enviará a su domicilio, en las oficinas de los Bancos y Cajas de Ahorros de la Ciudad de Ávila en ellos reseñados.

Si no se hubiese producido la recepción de los mismos, los contribuyentes deberán personarse para aclarar la situación antes del día 5 de octubre de 2020 en las Oficinas de Aqualia S.A. sitas en Pza. Catedral, 11 de Avila.

Si está domiciliado el pago del recibo, éste se entregará a través del Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo del recargo del 20 por 100 de la deuda no ingresada, así como de los intereses de demora correspondientes a ésta. Este recargo será del 5 por 100 cuando la deuda tributaria se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio y no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Ávila, 24 de julio de 2020.

La Teniente de Alcalde de Servicios Sociales y Hacienda, *Ángela García Almeida*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1483/20

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Finalizado el período de exposición pública del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal n.º 8 reguladora de la tasa de aprovechamiento especial o utilización privativa de dominio público para el ejercicio 2020, aprobado inicialmente por acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo en sesión de fecha de 29 de mayo de 2020, el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de julio de 2020 adoptó acuerdo definitivo resolviendo la reclamación presentada y aprobando la redacción definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal que debe regir a partir del día siguiente a su publicación, cuyo texto íntegro se publica a continuación, en cumplimiento de lo establecido en el art. 17 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.

De acuerdo con el art. 19.1 de dicho Real Decreto Legislativo, contra las Ordenanzas fiscales podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

#### ORDENANZA NÚMERO 8

#### TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

##### I. DISPOSICIÓN GENERAL

**Artículo 1.** En uso de las facultades establecidas en el art. 59 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, en relación con lo dispuesto en la Sección 3.ª del Capítulo III del Título I de la citada Ley, el Excmo. Ayuntamiento de Ávila establece la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

##### II. HECHO IMPONIBLE

**Artículo 2.** Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local en los siguientes supuestos:

- A) Ocupación de terrenos de uso público local con materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, aspillas, andamios, montacargas, grúas y otras instalaciones análogas.
- B) Entradas de vehículos a través de las aceras.
- C) Reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

- D) Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.
- E) Instalación de quioscos en la vía pública, así como ocupación de terrenos de uso público local con expositores, cajones, muestrarios, trípodes, carteles, anuncios, sistemas de calefacción u otros elementos análogos de mobiliario vinculados a establecimientos comerciales o de hostelería.
- F) Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes.
- G) Instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local.
- H) Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales, para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones, así como cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública.
- I) Ocupación del subsuelo de terrenos de uso público local, así como tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos.
- J) Máquinas o cajeros automáticos instalados en línea de fachada que presten servicios hacia la vía pública.

### III. SUJETOS PASIVOS

**Artículo 3.1.** Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyente, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular en los supuestos previstos en el Artículo 2 de la presente Ordenanza.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente en el supuesto de la utilización privativa o el aprovechamiento especial por entradas de vehículos a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

### IV. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

**Artículo 4.** No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No está sujeta a la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local motivado por las obras subvencionadas en el Programa Municipal de Restauración de Fachadas, incluidas las obras de canalización telefónica y eléctrica.

No está sujeta a la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en los casos de reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo y parada de vehículos del Epígrafe C) otorgadas a favor de Administraciones Públicas.

## V. RESPONSABLES

**Artículo 5.** 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las personas jurídicas y los síndicos, Interventores o Liquidadores de quiebras, concursos, Sociedades y Entidades en general, en los supuestos y con el alcance que establece el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

## VI. CUOTA TRIBUTARIA

**Artículo 6.1.** La cuota tributaria consistirá en la cantidad resultante de aplicar una tarifa o en una cantidad fija señalada al efecto, según se establece en los correspondientes epígrafes.

2. Las bases, en su caso, son las que se definen en cada epígrafe.

**Artículo 7.1.** A los efectos de determinación de las cuotas tributarias, en los supuestos de cada uno de los epígrafes en que así se establece, las vías públicas se clasifican en tres categorías, según el Anexo de categoría de calles de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

2. Cuando una vía pública no figure expresamente comprendida en dicho Anexo, será clasificada como de tercera categoría.

3. Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento especial o utilización privativa esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas clasificadas en distinta categoría, se aplicará la tarifa que corresponda a la vía pública de categoría superior.

4. Los terrenos de uso público que no constituyan vía pública, así como los parques y jardines, quedarán asimilados a las vías públicas de primera categoría.

EPÍGRAFE A) Ocupación de terrenos de uso público local con materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios, montacargas, grúas y otras instalaciones análogas.

**Artículo 8.1.** Se tomará como base de la tasa los metros cuadrados de la vía pública o de los terrenos de uso público ocupados, fijándose una cuantía por cada metro cuadrado o fracción y día, en los siguientes supuestos:

	CATEGORÍA DE CALLES		
	1.ª Euros	2.ª Euros	3.ª Euros
- Por cada metro cuadrado o fracción y día de ocupación con materiales de construcción, escombros o análogos	0,23	0,13	0,07
- Por cada metro cuadrado o fracción y día de ocupación con vallas, puntales, asnillas, andamios o análogos	0,23	0,13	0,07
- Por cada metro cuadrado o fracción y día de ocupación con montacargas, grúas e instalaciones fijas análogas	0,34	0,18	0,08





2. En el supuesto de contenedores que ocupen la vía pública o terrenos de uso público, se fija una cuantía por cada unidad al año.

A estos efectos se elaborará un censo por cada empresa propietaria, entregándose una placa identificativa para cada contenedor que deberá colocarse en el mismo y cuyo coste deberá abonar aquélla.

	Euros unidad/año
Contenedores de hasta 5 m <sup>3</sup>	250,00 Euros
Contenedores de 5 hasta 8 m <sup>3</sup>	340,00 Euros
Contenedores de más 8 m <sup>3</sup>	390,00 Euros

**Artículo 9.** 1. La superficie ocupada por acotamiento de vallas se referirá a la realmente cercada, incluido el vallado.

La superficie ocupada por puntales, asnillas y apeos comprenderá la longitud del edificio apuntalado hasta la base del puntal.

La superficie ocupada por andamios comprenderá su longitud multiplicada por la mayor anchura de su armazón.

2. Los puntales, asnillas, apeos, andamios, así como los materiales de construcción, escombros y análogos que estén instalados o depositados en el interior del espacio delimitado con vallas, no quedan sujetos a la tasa, quedando absorbidos por la liquidación correspondiente a la ocupación de las vallas.

3. No está sujeta a la tasa la ocupación mediante apeos por causa inmediata de ruina hasta el momento en que se decreta el derribo del inmueble.

EPÍGRAFE B) Entradas de vehículos a través de las aceras.

**Artículo 10.** Se tomará como base de la tasa la longitud de los metros lineales de la puerta de entrada al garaje o local (en su caso, de la distancia entre los bolardos situados en la calle delimitando dicha entrada), fijándose una cuantía por cada metro lineal o fracción y año en función de su superficie.

	CATEGORÍA DE CALLES		
	1.ª Euros	2.ª Euros	3.ª Euros
Superficie del garaje o local por cada metro lineal o fracción y año			
Inferior a 30 m <sup>2</sup>	23,30	19,97	12,76
De 30 a 100 m <sup>2</sup>	34,96	29,96	19,14
De 100 a 500 m <sup>2</sup>	46,61	39,94	25,52
De 500 a 500 m <sup>2</sup>	53,60	45,93	29,34
De 1000 a 1500 m <sup>2</sup>	55,93	47,92	30,62
De 1500 a 2000 m <sup>2</sup>	58,26	49,92	31,90
De 2000 a 2500 m <sup>2</sup>	60,59	51,92	33,17
De 2500 a 3000 m <sup>2</sup>	62,92	53,91	34,45
De 3000 m <sup>2</sup> en adelante	65,25	55,91	35,72

2. Sobre dichas tarifas se establecen las siguientes bonificaciones en cuota:

- 30 % para aquellos locales que utilicen el vado únicamente entre las 8 y las 20 horas de los días laborables (quedando exceptuados los domingos y días festivos) previa solicitud del interesado. Dicha circunstancia figurará en la placa oficial de vado.

3. Por cada placa de vado permanente que se entregue se abonará la cantidad de 15,53 Euros.

4. En los supuestos en que existan dos o más puertas de acceso de vehículos a una finca particular o a un mismo local, se liquidará cada entrada independientemente y se dividirá proporcionalmente la superficie total del garaje o local entre las puertas existentes, aplicándose las bonificaciones establecidas en el apartado 2.

**Artículo 11.** No estarán sujetos a esta tasa y epígrafe los aprovechamientos especiales destinados al servicio de transportes colectivos urbanos de viajeros del municipio.

EPÍGRAFE C) Reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

**Artículo 12.** Se tomará como base de la tasa la longitud de los metros lineales reservados, fijándose una cuantía por cada metro lineal o fracción y año o día, según cada supuesto.

	CATEGORÍA DE CALLES		
	1.ª Euros	2.ª Euros	3.ª Euros
Reserva permanente, por cada metro lineal o fracción y año	171,99	88,76	44,38

En el caso de las reservas de espacio para las farmacias, se fija una tarifa única de 50 euros.

EPÍGRAFE D) Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

**Artículo 13.1.** Se fija una cuantía por cada mesa y cuatro sillas y por temporada.

	CATEGORÍA DE CALLES		
	1.ª Euros	2.ª Euros	3.ª Euros
Por cada mesa y cuatro sillas	82,48	41,24	20,62

Cuando la instalación de las terrazas se realice mediante soportes fijos, tarimas, toldos corridos u otros procedimientos similares, las tarifas correspondientes a cada mesa y cuatro sillas se incrementarán mediante la aplicación del coeficiente del 1,10.

Cuando la licencia para la instalación de terraza sea semestral (de mayo a octubre), las tarifas se reducirán un 30 %.

2. Por cada puesto de trabajo que se cree para atender la terraza procederá la devolución del 45 % del equivalente al pago de un máximo de 10 mesas de la cuota abonada, siempre que el trabajador esté empadronado en el municipio de Ávila y el puesto de trabajo creado tenga una jornada diaria superior a 5 horas."

Con los mismos requisitos, en el caso de que se contraten personas mayores de 50 años, personas del colectivo de primer empleo, discapacitados (+33 %) o parados de larga duración, la devolución será del 60%.

"La formalización del contrato habrá de ser posterior a la fecha de la solicitud de la licencia y su duración deberá ser como mínimo de cuatro meses."

La devolución deberá solicitarse por el interesado en el plazo de seis meses a contar desde la concesión de la licencia.

3. Cuando la concesión de la primera licencia cause efecto con posterioridad al mes de enero, se abonará la parte correspondiente al resto del año, solicitándose y abonándose las posteriores renovaciones con efectos de 1 de enero del año siguiente.

EPÍGRAFE E) Instalación de quioscos en la vía pública, así como ocupación de terrenos de uso público local con expositores, cajones, muestrarios, trípodes, carteles, anuncios, sistemas de calefacción u otros elementos análogos de mobiliario vinculados a establecimientos comerciales, de hostelería o empresariales de cualquier índole.

**Artículo 14.** Se tomará como base de la tasa los metros cuadrados de la vía pública o de los terrenos de uso público ocupados, fijándose una cuantía por cada metro cuadrado o fracción y año.

	CATEGORÍA DE CALLES		
	1.ª Euros	2.ª Euros	3.ª Euros
- Quioscos, por cada metro cuadrado	118,72	88,76	44,38
- Expositores, cajones, muestrarios, trípodes, carteles, anuncios, sistemas de calefacción u otros elementos análogos de mobiliario vinculados a establecimientos comerciales, de hostelería o empresariales de cualquier índole, por cada metro cuadrado o fracción y año	30,00	20,00	10,00

No se practicará liquidación cuando la ocupación del elemento sea menor a 1 m<sup>2</sup>.

EPÍGRAFE F) Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes.

**Artículo 15. 1.** Se tomará como base de la tasa los metros cuadrados de la vía pública o de los terrenos de uso público ocupados, fijándose una cuantía por cada metro cuadrado o fracción en los siguientes supuestos:

1. Por cada metro cuadrado o fracción y semestre:	Euros
A) Puestos del mercado tradicional de hortalizas, verduras, etc...	7,59
B) Puestos del mercado de las inmediaciones de la Plaza de Toros	7,59
2. Por cada metro cuadrado o fracción y día:	
C) Puestos del mercado de agricultura ecológica cuyos titulares se encuentren debidamente autorizados y reconocidos como tales por la Administración autonómica	0,08

- |  |      |
|--|------|
| D) Otros puestos de venta de productos no contemplados en los supuestos anteriores | 0,31 |
| E) Instalación de circos, teatros y otros espectáculos similares                   | 0,31 |

2. En el caso de los puestos del apartado 1, el primer semestre de la tasa se exaccionará mediante liquidación con plazo de pago hasta el día 20 de enero y el segundo semestre mediante liquidación con plazo de pago hasta el día 20 de julio. Tratándose de puestos de carácter temporal u ocasional, la tasa se exaccionará mediante autoliquidación.

En el caso de los puestos e instalaciones del apartado 2, la tasa se exaccionará mediante autoliquidación.

**Artículo 16.** Se fija una cuantía por cada puesto en los siguientes supuestos:

- A) Puestos instalados por industriales o comerciantes durante las fiestas de los barrios de la capital y núcleos anexionados que ocupen hasta 4 m<sup>2</sup> 4,00
- B) Puestos instalados por industriales o comerciantes durante las fiestas de los barrios de la capital y núcleos anexionados que ocupen más de 4 m<sup>2</sup> 6,00

EPÍGRAFE G) Instalación de soportes publicitarios ocupando terrenos de dominio público local.

**Artículo 17.** Se tomará como base de la tasa los metros cuadrados de la vía pública o de los terrenos de uso público que resulten de la proyección horizontal del vuelo, fijándose una cuantía por cada metro cuadrado o fracción y día o trimestre, según los siguientes supuestos:

	Euros
A) Instalación de relojes, termómetros o elementos análogos que sirvan de soporte publicitario, por cada m <sup>2</sup> o fracción y trimestre	4,10
B) Banderolas publicitarias, por cada una y día	1,06
C) Soportes publicitarios de formato digital, por cada uno y día	5,00

EPÍGRAFE H) Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales, para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones, así como cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública.

**Artículo 18. 1.** Se tomará como base de la tasa los metros lineales o metros cuadrados de la vía pública o de los terrenos de uso público afectados, fijándose una cuantía por cada metro y día o una cantidad fija, según los siguientes supuestos:

	CATEGORÍA DE CALLES		
	1.ª Euros	2.ª Euros	3.ª Euros
A) Apertura de zanjas, calicatas y calas por cada metro lineal y día	0,89	0,44	0,23

	CATEGORÍA DE CALLES		
	1.ª Euros	2.ª Euros	3.ª Euros
B) Remoción del pavimento o aceras para la construcción de entradas de vehículos	88,76	44,38	22,19
C) Remoción del pavimento o aceras para la reparación o supresión de entradas de vehículos	44,38	22,19	11,10

2. No procederá la liquidación de la tasa en los supuestos inferiores a 1 metro cuadrado o 1 metro lineal.

EPÍGRAFE I) Ocupación del subsuelo de terrenos de uso público local, así como tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos.

**Artículo 19.** Las cuotas serán anuales, según las siguientes tarifas:

- Conducciones telefónicas, de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido y, en general, cualquier tipo de tendido de cables, tuberías o galerías que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos 1,12 euros / metro lineal.
- Conducción de gas mediante gasoducto 4,10 euros /metro lineal.
- Postes para líneas, palomillas, cajas de amarre, de distribución o registro, transformadores 1,12 euros m<sup>2</sup> o fracción (medido en proyección horizontal en el caso de vuelo).
- Surtidores, tanques o depósitos de combustible, básculas:

CATEGORÍA DE CALLES		
1.ª Euros/m <sup>2</sup>	2.ª Euros/m <sup>2</sup>	3.ª Euros/m <sup>2</sup>
82	41	20,50

- Aparatos para venta automática accionados por monedas 178,64 euros.
- Puntos de recarga de vehículos eléctricos, salvo que sean gratuitos 50 euros.

EPÍGRAFE J) Máquinas o cajeros automáticos instalados en línea de fachada que presten servicios hacia la vía pública.

**Artículo 20.** La cuota será anual según la siguiente tarifa: euros/año 501,08.

**Artículo 21.1.** Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

2. Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas

consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal de Ávila las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

Este régimen especial de cuantificación se aplicará a las empresas a que se refiere este apartado, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación aquellos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por la misma como contraprestación por los servicios prestados en este término municipal, entendiéndose incluidos entre éstos los suministros realizados a los usuarios, incluidos los procedentes de alquiler, puesta en marcha, conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores, equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios utilizados en la prestación de los servicios citados y, en general, todos aquellos ingresos que procedan de la facturación realizada por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras.

Los ingresos brutos se minorarán únicamente por:

- a) Las partidas incobrables y los saldos de dudoso cobro, determinados de acuerdo con lo que dispone la normativa reguladora del impuesto sobre sociedades.
- b) Las partidas correspondientes a importes indebidamente facturados por error y que hayan sido objeto de anulación o rectificación.

No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

En particular, no tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación los siguientes conceptos:

- a) Las subvenciones de explotación o de capital, tanto públicas como privadas, que las empresas puedan recibir.
- b) Las indemnizaciones exigidas por daños y perjuicios, salvo que sean compensación o contraprestación por cantidades no cobradas que deban incluirse en los ingresos brutos procedentes de la facturación.
- c) Los productos financieros, tales como intereses, dividendos y cualesquiera otros de naturaleza análoga.
- d) Los trabajos realizados por la empresa en relación con el inmovilizado.
- e) El valor máximo de sus activos a consecuencia de las regularizaciones que realicen de sus balances, al amparo de cualquier norma que pueda dictarse.
- f) Las cantidades procedentes de enajenaciones de bienes y derechos que formen



parte de su patrimonio.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes de las mismas. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

El importe derivado de la aplicación de este régimen especial no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro a que se refiere este apartado.

Las tasas reguladas en este apartado son compatibles con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las empresas referidas deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

3. Las normas de gestión referidas en el apartado 2 de este artículo tendrán carácter supletorio cuando existan convenios o acuerdos entre el Ayuntamiento de Avila y las empresas explotadoras de servicios de suministros.

4. La cuantía de la tasa que pudiera corresponder a Telefónica de España S.A. queda sustituida por la compensación en metálico de periodicidad anual a que se refiere el apartado 1 del artículo 4 de la Ley 15/1987, de 30 de julio.

Dicha compensación no será en ningún caso de aplicación a las cuotas devengadas por las empresas participadas por Telefónica de España S.A., aunque lo sean íntegramente, que presten servicios de telecomunicaciones y que estén obligadas al pago de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

## VII. DEVENGO

**Artículo 22.** 1. La tasa se devenga cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, exigiéndose el depósito previo de su importe cuando se presente la solicitud de la licencia, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

2. En los aprovechamientos ya autorizados de cobro periódico y cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario a que se refiere el artículo 20.2 de esta Ordenanza, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota por trimestres naturales.

3. En los supuestos del apartado 1 del artículo 15 el período impositivo será semestral y el devengo tendrá lugar los días 1 de enero y 1 de julio de cada año, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia prorrateándose la cuota por meses naturales.

## VIII. REGIMEN DE DECLARACIÓN Y DE INGRESO

**Artículo 23.** 1. Las cuotas se satisfarán:

- a) En el caso de nuevos aprovechamientos, mediante autoliquidación en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

La autoliquidación tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación que proceda. Si la Administración Municipal no hallare conforme dicha autoliquidación, practicará liquidación rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, que se notificará al interesado para su ingreso.

En los supuestos del epígrafe k (instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo situados en terrenos de uso público local) la autoliquidación habrá de presentarse coincidiendo con el inicio del aprovechamiento y ocho días hábiles más, y el cobro habrá de producirse en las arcas municipales dentro de la primera quincena de los meses de enero y julio correspondientes a los periodos semestrales devengados.

- b) En el caso de aprovechamientos ya autorizados de cobro periódico, una vez incluidos en el correspondiente padrón, mediante recibo.
- c) Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario a que se refiere el artículo 20.2 de esta Ordenanza, dichas empresas deberán presentar en el Servicio de Gestión Tributaria municipal antes del día 30 de abril de cada año, declaración comprensiva de los ingresos brutos obtenidos en el año anterior ajustada al modelo oficial que les será facilitado al efecto, para la práctica de la correspondiente liquidación por el Ayuntamiento que se notificará al sujeto pasivo para su ingreso.

2. Cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial sin contar con la licencia preceptiva, se considerará el acto de comprobación como la iniciación del trámite de esta última, con obligación del sujeto pasivo de abonar la tasa establecida y con independencia del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización o no de tales actos, así como de las sanciones que, en su caso, puedan imponerse.

Los titulares de los puestos de los mercados deberán estar al corriente de pago de la tasa para poder instalar aquéllos. A tal efecto deberán llevar consigo los correspondientes recibos para su exhibición a requerimiento de los Agentes Municipales.

3. Cualquier alteración o baja de los aprovechamientos concedidos deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo de 15 días desde que se haya producido. La no presentación de dicha declaración determinará la obligación de continuar abonando la tasa conforme a los parámetros con que viniera exigiéndose.

4. En el supuesto de que no se conceda la licencia o cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se desarrolle, procederá la devolución del importe satisfecho por la tasa.

5. Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de





la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

A estos efectos, en los supuestos del epígrafe H) el beneficiario deberá reintegrar el pavimento a su estado primitivo y depositar previamente una fianza en la cuantía de 70,00 euros por cada metro cuadrado de pavimento que se prevea va a ser destruido o deteriorado.

## IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 24.** En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

## X. NORMAS DE GESTIÓN

**Artículo 25.** 1. En todos los supuestos que constituyen el hecho imponible de la tasa recogidos en el artículo 2, es preceptiva la obtención de la previa autorización, debiendo el interesado solicitar la preceptiva licencia municipal.

- Epígrafe A. Ocupación de terrenos de uso público local con materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios, montacargas, grúas y otras instalaciones análogas.
  1. En toda obra de nueva planta o reforma de fachadas o medianerías, contiguas a solares descubiertos, es obligatorio colocar una protección o una valla normalmente de dos metros de altura, por lo menos de madera, ladrillo, plancha metálica, rasilla y otro material que permita un aspecto decoroso, pero la superficie máxima que pueda acotarse será la que se señale por el Ayuntamiento, con el fin de hacer compatible su instalación con la menor molestia, entorpecimiento o peligro en la circulación de transeúntes o vehículos.
  2. Cuando lo céntrico o la angostura de la vía pública, la superficie a ocupar por vallas o andamios, perturben sensiblemente la circulación y se prevea una duración de la ejecución de la obra superior a 30 días naturales, las vallas deberán ser voladizas.
  3. A cada propietario de contenedores de escombros sólo se le permitirá la instalación de los contenedores declarados por día, para lo cual serán identificados en la declaración, de forma que puedan ser controlados, siempre sin sobrepasar, por día, el número indicado.
- Epígrafe B. Entradas de vehículos a través de las aceras.
  1. La existencia de paso de rodada o badén presupone, salvo prueba en contrario, la del aprovechamiento.
  2. Se considerará modificación de rasante de la acera todo lo que suponga alteración de la línea de rasante, bien sea en la totalidad del plano superior o en la arista exterior de dicha acera, comprendiéndose al efecto los badenes, desniveles, rebajas de altura, escotaduras, sustituciones de la línea oblicua en lugar de la horizontal, y en suma, toda modificación del aspecto exterior del acerado.

3. La tasa se aplicará tanto a la modificación de rasante de las aceras construidas por el Ayuntamiento, como si se trata de aceras construidas por particulares, toda vez que el pago de este aprovechamiento está motivado por la molestia que al transeúnte ocasiona dicha modificación de la rasante y por el beneficio que obtiene el usuario. Por tanto, también procederá la aplicación de la tasa, aun cuando la calle carezca de acera, si la rasante se halla modificada en la parte correspondiente a una puerta cochera.

4. La desaparición de badenes será por cuenta del propietario quien deberá solicitar la oportuna autorización.

5. Todo obligado al pago por esta Tasa estará facultado y al mismo tiempo obligado a situar en la puerta de acceso la placa oficial de "Vado Permanente".

La tarifa correspondiente a la placa sólo se exigirá en el momento del alta del vado, sin que posteriormente pueda volver a exaccionarse en la cuota que figure en el recibo aprobado por padrón fiscal.

Estas placas serán facilitadas por el Excmo. Ayuntamiento con arreglo al modelo que acuerde, en el que constará el número de registro de la autorización y deberán estar instaladas permanentemente.

No se tramitará baja alguna sin la previa presentación de la placa autorizada en su día para su inutilización.

6. En el espacio de vía pública a través del cual se efectúa la entrada del vehículo, estará prohibido con carácter general el aparcamiento, incluso al titular del inmueble.

7. La falta de colocación de las placas, o el empleo de otras distintas a las expedidas por el Ayuntamiento impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento.

– Epígrafe C. Reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

1. Los vehículos que lleguen a utilizar la zona de Carga y Descarga sólo podrán estar estacionados en dicha zona un máximo de tiempo que no podrá exceder de 30 minutos.

– Epígrafe E. Instalación de quioscos en la vía pública.

1. Las personas interesadas en la obtención del aprovechamiento deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, adjuntando declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación.

2. Las concesiones de aprovechamientos, señalamiento de emplazamiento, modelo y demás requisitos que se consideren necesarios para la explotación del quiosco, previos los informes técnicos que se estimen convenientes, serán de competencia de la Comisión de Gobierno.

3. La concesión de cada aprovechamiento se entenderá otorgada siempre con carácter personal y, por lo tanto, los interesados no podrán cederla, traspasarla, donarla o arrendarla sin conocimiento del Ayuntamiento, quien resolverá la solicitud con facultades discrecionales.

Tampoco podrá cambiarse la industria sin la previa licencia municipal. Si el interesado infringiese dicha obligación, quedaría caducada automáticamente la concesión del aprovechamiento.

- Epígrafe F. Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes.

1. Las personas interesadas en la obtención del aprovechamiento deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, adjuntando declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación.
2. En las licencias de cesión de terrenos con ocasión de ferias y fiestas tradicionales, queda facultado el Ayuntamiento para concederlas por el procedimiento de subastas, por pujas a la llana, cuando existan varios licitadores, y la de puestos ambulantes para ventas de helados, melones y sandías, por subasta pública. Asimismo queda facultado el Ayuntamiento, en el caso de varios licitadores para concertar la cesión directamente con las asociaciones que legalmente lo represente.

Los precios iniciales de licitación serán los que fije el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el lugar donde se instale la feria.

3. No podrán ocuparse los terrenos de uso público hasta que se conceda la correspondiente autorización.
4. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados.
5. Se prohíbe la venta ambulante de cualquier producto en el término municipal de Ávila.  
La Policía Local podrá requisar temporalmente los productos que se expendan contraviniendo dicha prohibición.
6. La venta que se lleve a cabo en Mercadillos deberá ajustarse a la autorización municipal y a los requisitos y condiciones exigidos en la Ley de Equipamientos Comerciales de Castilla y León.

- Epígrafe H. Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales, para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones, así como cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública.

1. La apertura de calicatas habrá de realizarse exclusivamente con radial.
2. Se considerarán caducadas las licencias si después de concedidas transcurren treinta días sin haber comenzado las obras. Una vez iniciadas éstas, deberán seguir sin interrupción.
3. Cuando se trate de obras que deben ser ejecutadas inmediatamente, por los graves perjuicios que la demora pudiera producir (fugas de gas, fusión de cables, etc.) podrá iniciarse las obras sin haber obtenido la autorización

municipal, con obligación de solicitar la licencia dentro de las veinticuatro horas siguientes al comienzo de las obras y justificar la razón de su urgencia.

4. El relleno o macizado de zanjas y la reposición del pavimento deberá realizarse por el concesionario, debiendo quedar ésta en su estado original.
  5. En el caso de que, efectuada la reposición del pavimento por el concesionario de la licencia, los Servicios municipales estimen, previas las comprobaciones pertinentes, que las obras no se han realizado de acuerdo con las exigencias técnicas correspondientes, el Ayuntamiento podrá proceder a la demolición y nueva construcción de las obras defectuosas, viniendo obligado el concesionario de la licencia a satisfacer los gastos que se produzcan por la demolición, relleno de zanjas y nueva reposición del pavimento.
- Epígrafe I. Ocupación del subsuelo de terrenos de uso público local, así como tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos.
1. Se prohíbe la colocación de aparatos para venta automática accionados por monedas en el casco histórico y en los entornos de bienes de interés cultural.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

No será de aplicación el epígrafe D) art. 13 de esta ordenanza a los aprovechamientos especiales de la vía pública que se realicen durante el ejercicio 2020 a partir de la entrada en vigor de la presente modificación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor al día siguiente de su publicación y continuará en vigor en tanto no sea derogada o modificada por el Ayuntamiento Pleno.

Ávila, 29 de julio de 2020.

El Alcalde, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1463/20

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### A N U N C I O

Con fecha 25 de junio de 2.020 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 121, la aprobación inicial, a efectos de información pública, de la modificación del presupuesto aprobada por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada el 25 de junio de 2020:

- Expediente 173/2020. Modificación presupuestaria 3/2020. Suplmento de crédito financiado con RTGG.

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

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 1	2.666.437€
Capítulo 2	1.612.076,16€
Capítulo 3	10.700€
Capítulo 4	228.940€
Capítulo 6	1.158.022,27€
Capítulo 9	102.000€
<b>TOTAL</b>	<b>5.778.175,43€</b>

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo 1	2.450.433€
Capítulo 2	40.000€
Capítulo 3	488.000€
Capítulo 4	1.686.090€
Capítulo 5	301.340€
Capítulo 6	22.000€
Capítulo 7	372.510€
Capítulo 8	502.202,43€
<b>TOTAL</b>	<b>5.862.575,43€</b>

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

Arenas de San Pedro, 27 de julio de 2020.

El Alcalde-Presidente, *Juan Carlos Sánchez Mesón*.





## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1431/20

### AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL VALLE

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

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cuevas del Valle, 22 de julio de 2020.

El Alcalde, *Emiliano González Rodríguez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1433/20

### AYUNTAMIENTO DE FONTIVEROS

#### A N U N C I O

Por Resolución del Alcalde de fecha 22 de julio de 2020, se ha aprobado expediente y pliego de cláusulas administrativas que rigen la enajenación del bien inmueble solar sito en Calle Ramón y Cajal n.º 1 (452931UL3342N001FR), propiedad del Ayuntamiento, por procedimiento abierto y mediante convocatoria de Subasta Pública.

El tipo de licitación al alza se ha establecido en el precio de 2.213,92 euros y se ha dispuesto un plazo de 15 días naturales, desde la publicación del presente anuncio en el BOP, para que se presenten las proposiciones que se estimen pertinentes.

Los detalles del contrato se encuentran recogidos en el pliego de Cláusulas Administrativas que están disponibles en el perfil de contratante alojado en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://fontiveros.sedelectronica.es>), así en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en las dependencias municipales en horario de atención al público.

Se publica el siguiente cuadro resumen.

<b>Clase de bien</b>	<b>Bien inmueble patrimonial</b>
<b>Dirección física</b>	<b>C/ Ramón y Cajal nº 1, Fontiveros</b>
<b>Referencia catastral</b>	<b>452931UL3342N001FR</b>
<b>Tipo de licitación al alza</b>	<b>2.213,92 euros</b>
<b>Plazo para presentar ofertas</b>	<b>15 días naturales tras publicación en BOP</b>
<b>Modo y modelo de presentación de ofertas</b>	<b>Información contenida en el Pliego</b>
<b>Órgano de contratación</b>	<b>El Alcalde</b>
<b>Dirección Ayuntamiento Fontiveros</b>	<b>Plaza San Juan de la Cruz nº 1, Fontiveros</b>
<b>Teléfono Ayuntamiento Fontiveros</b>	<b>920 24 50 35</b>
<b>Sede electrónica / perfil de contratante</b>	<b><a href="http://fontiveros.sedelectronica.es">http://fontiveros.sedelectronica.es</a></b>

Fontiveros, 22 de julio de 2020.

El Alcalde, *David Sánchez Tenrero*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1460/20

### AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

Por Decreto de Alcaldía de fecha de 24 de julio de 2020 se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para el proceso selectivo, por el sistema de oposición, turno libre, de dos plazas de Agente de Policía Local, una de ellas por movilidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila), que se reproducen íntegramente a continuación:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, UNA DE ELLAS POR MOVILIDAD, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS (ÁVILA).**

#### BASES

##### **Primera. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.**

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo por el sistema de oposición, turno libre, de DOS PLAZAS DE AGENTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL vacantes en la plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila) e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2020, estando dotadas presupuestariamente y clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Denominación: Agente, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El proceso selectivo incluirá la superación de un curso de formación básica de acuerdo con lo que establece la base décima de esta convocatoria.

El número de plazas a proveer es de DOS, pudiendo incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, ni nuevo plazo de apertura para presentación de instancias, de conformidad y dentro de los límites previstos en la Oferta de Empleo Público, con las vacantes que se produzcan en la plantilla del cuerpo de la Policía Local siempre que tenga lugar antes de la finalización de la fase de oposición.

De estas plazas, UNA se reserva al turno de movilidad y podrá ser cubierta por funcionarios de la misma categoría que pertenezcan a otra plantilla de policía local de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, por el sistema de oposición.

La plaza restante, más la anterior, en caso de no cubrirse por turno de movilidad, se cubrirán mediante oposición libre.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, “<https://www.lasnavasdelmarques.es>”, las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

### **Segunda. Condiciones de los aspirantes.**

1. Para tomar parte en el procedimiento, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener dieciocho años de edad, referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no superar la edad que para la jubilación forzosa se determine en la legislación vigente en materia de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller, Formación Profesional Superior, o título equivalente que permita el acceso al grupo C, subgrupo C1, de clasificación de funcionarios de los previstos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Tener una estatura mínima de 160 centímetros las mujeres y 165 centímetros los hombres.
- Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico, actualizado al plazo de presentación de instancias, extendido en un impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente prueba de la fase de oposición, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla de los aspirantes. En todo caso, este certificado médico no excluirá las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico.
- Estar en posesión de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A-2 y B.
- Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.



2. Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

### **Tercera. Instancias.**

#### **3.1. Forma.**

Quienes deseen tomar parte en esta Oposición deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Plaza de la Villa n.º 1). Y en la página web “<https://www.lasnavasdelmarques.es>”. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

En dicha instancia, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Fotocopia de los permisos de conducir exigidos en la base Segunda.
- c) Certificado médico a que se refiere el apartado 1.h) de la base Segunda, que acredite que el aspirante no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en el anexo I.
- d) Documento justificativo de estar en posesión de la titulación exigida según el apartado PRIMERO, tres, de la BASE SEGUNDA. En caso de estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, se deberá acompañar de documento que así lo acredite, y, en todo caso, habrá de presentarse antes de la finalización del plazo.

#### **3.2. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el “Boletín Oficial del Estado”.

#### **3.3. Lugar.**

La instancia con su copia, debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1, podrá presentarse en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Plaza de la Villa n.º 1). También podrá presentarse en la forma en que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. Plaza de la Villa n.º 1. 05230 – Las Navas del Marqués (Ávila).

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista definitiva.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Quinta. Tribunal calificador.**

##### **5.1. Composición.**

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** el Secretario General del Ayuntamiento.

##### **VOCALES:**

- a) Un vocal designado a propuesta de la Agencia de Protección Civil y Consumo.
- b) Un miembro del Cuerpo de la Policía Local con categoría igual o superior a las plazas objeto de la convocatoria.
- c) Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

**SECRETARIO:** un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La composición nominativa será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **5.2. Asesores especialistas.**

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Para las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas se requerirán los servicios de personal especializados, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, y a la vista de los cuales el Tribunal resolverá.

### **5.3. Actuaciones y constitución del tribunal calificador.**

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

### **5.4. Abstención.**

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **5.5. Recusación.**

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores Especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

### **6.1. Programa.**

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica junto con la Convocatoria. En el supuesto que con posterioridad de estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

### **6.2. Realización de las pruebas.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación como mínimo con diez días de antelación al inicio del procedimiento. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las mismas al final de cada ejercicio.

### **6.3. Identificación de los aspirantes.**

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

### **6.4. Llamamientos y orden de actuación de los aspirantes.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en su consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración de la Comunidad Autónoma o la Administración del Estado.

### **6.5. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

**Séptima. Ejercicios de la oposición.**

Constará de las siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, pudiendo ser alterado el orden de realización, en virtud del número de aspirantes presentados:

**Primero: pruebas de aptitud física.**

Pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el anexo I. La calificación será de Apto o No apto.

Las peculiaridades de esta prueba, tanto para el turno libre como para el turno de movilidad, se encuentran en el Anexo I.

**Segundo: pruebas de conocimientos.**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito, a los siguientes ejercicios:

**A) Turno libre.**

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito, en un periodo que previamente determine el tribunal, un cuestionario de al menos 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre los contenidos de los temas relacionados en el anexo III; de las que al menos el 40 por 100 corresponderán a los temas del grupo A; al menos el 40 por 100 a los temas del grupo B y un máximo de 20 por 100 a los temas del grupo C.

La calificación del ejercicio será de 0,00 a 10,00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- a) Respuesta correcta: + 1,00 puntos.
- b) Respuesta errónea: -0,25 puntos.
- c) Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas. La calificación final vendrá determinada con dos decimales.

El tribunal calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al tribunal calificador.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con los grupos A y B del temario del anexo III.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos.

La calificación global de la prueba de los aspirantes no eliminados será la media de las calificaciones de los dos ejercicios siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarla.

**B) Turno de movilidad.**

**Ejercicio primero.** Consistirá en contestar por escrito, en un periodo que previamente determine el tribunal, un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre los contenidos de los temas relacionados en el Grupo C del Anexo III.

La calificación del ejercicio será de 0,00 a 10,00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- a) Respuesta correcta: + 0,4 puntos.
- b) Las respuestas erróneas y en blanco no penalizan.

La puntuación de este ejercicio se obtendrá del resultado de multiplicar 0,4 por el número de respuestas correctas realizadas por los aspirantes.

El tribunal calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al tribunal calificador.

**Ejercicio segundo.** Los aspirantes del turno de movilidad no tienen un segundo ejercicio.

**Tercero: prueba de aptitud psíquica.**

Revisten las mismas condiciones tanto para los aspirantes del turno libre como para los aspirantes del turno de movilidad.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar, en especial los factores siguientes:

- Prueba de aptitudes:
  - Razonamiento verbal.
  - Razonamiento abstracto.
  - Rapidez y precisión perceptiva.
  - Atención y resistencia a la fatiga.
  - Agilidad mental.
  - Memoria visual.
- Prueba de personalidad:
  - Autocontrol
  - Estabilidad emocional.
  - Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
  - Seguridad en sí mismo. Sentido de la disciplina.
  - Autoridad.
  - Trabajo en equipo.



- Sociabilidad.
- Iniciativa.
- Objetividad.
- Automotivación.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico adecuado.

Si el Tribunal lo estima pertinente, a propuesta de los técnicos correspondientes, podrá acordarse la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinada a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. La calificación será de Apto o No apto.

#### **Cuarto: reconocimiento médico.**

Reviste las mismas condiciones tanto para los aspirantes del turno libre como para los aspirantes del turno de movilidad.

Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el anexo II.

El reconocimiento médico se realizará por personal técnico adecuado, que podrá realizar cuantos exámenes y pruebas médicas que consideren necesarias para determinar el estado de cada aspirante, incluyendo análisis de sangre y orina, pruebas radiológicas, etc. La negativa a la realización de cualquier prueba médica será motivo para la exclusión del proceso selectivo.

Se garantiza la confidencialidad de los resultados. La calificación global de la prueba será de Apto o No apto.

#### **Octava. Calificación total y definitiva.**

##### **A) Turno libre.**

A los aspirantes que resulten aptos en las pruebas previstas, su calificación será la obtenida en las pruebas de conocimientos. Las vacantes se adjudicarán a los aspirantes con mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la prueba de conocimientos.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la prueba de conocimientos.
- 3.º Mayor número de respuestas acertadas en el primer ejercicio de la prueba de conocimientos.
- 4.º Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio de la prueba de conocimientos.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar de celebración de las pruebas al final de la corrección de cada ejercicio.

**B) Turno de movilidad.**

A los aspirantes que resulten aptos en las pruebas previstas, su calificación será la obtenida en la prueba de conocimientos. Las vacantes se adjudicarán a los aspirantes con mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1.º Menor número de respuestas erróneas en el ejercicio de conocimientos.
- 2.º Menor número de respuestas en blanco en el ejercicio de conocimientos.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar de celebración de las pruebas al final de la corrección de cada ejercicio.

**Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos como funcionarios en prácticas.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará propuesta al órgano competente a favor de los aspirantes para su nombramiento como funcionarios en prácticas, que no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Si además de los propuestos para las plazas convocadas, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes por orden de puntuación a los efectos previstos en el párrafo 2.º del art. 61, apartado 8 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1. Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
2. Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Declaración jurada comprensiva del compromiso de portar armas y utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
4. Título de Bachiller, formación profesional superior o titulación equivalente que permita para el acceso al grupo C, subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
5. Permisos de conducir vehículos a motor de las clases A-2 y B.
6. Los aspirantes que opten por turno de movilidad, presentarán además certificación de servicios previos en el Ayuntamiento de origen y su baja en el mismo.

### **9.1. Falta de presentación de la documentación.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **Décima. Realización del curso selectivo de formación, calificación definitiva y nombramiento como funcionario de carrera.**

Los aspirantes aprobados en turno libre seguirán un curso selectivo de formación básica, organizado por la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales, como funcionarios en prácticas del Ayuntamiento, con arreglo al programa que se establezca, debiendo superar las pruebas que en el mismo se señalen.

Los aspirantes que acrediten haber realizado el curso de formación básica en cualquier otra edición, estarán eximidos de realizarlo nuevamente, pudiendo ser nombrados funcionarios de carrera de manera inmediata. Así mismo, podrán ser eximidos del curso selectivo aquellos aspirantes que acrediten formación similar obtenida en otras comunidades autónomas, cuando así sea expresamente reconocido por resolución del Director General competente en materia de coordinación de policías locales.

Durante el curso, los aspirantes admitidos devengarán las retribuciones que se establezcan por la legislación vigente, como funcionarios en prácticas.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá dada por la suma de la obtenida en la oposición, y la que hayan alcanzado en el Curso selectivo de Formación Básica, elevándose la relación de aprobados por orden de puntuación al órgano competente, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.

A los aspirantes que figuren incluidos en la misma, les será notificado expresamente, además del nombramiento, el plazo para la toma de posesión.

Aquel que no tomase posesión en el plazo señalado en la notificación sin causa justificada, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y subsiguiente nombramiento.

### **Decimoprimer. Incidencias y derecho supletorio.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

**Decimosegunda. Recursos.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Las Navas del Marqués, veinticuatro de julio de dos mil veinte.  
El Alcalde-Presidente, *Javier Sastre Nieto*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1435/20

### AYUNTAMIENTO DE NARROS DEL PUERTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Narros del Puerto, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 15 de julio de 2020, el Convenio de Colaboración para emisión de Informe Técnico voluntario apto para la concesión/denegación de licencias urbanísticas suscrito por este Ayuntamiento y por el Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León Este, Demarcación Territorial del Ávila (COACYLE), se somete a información pública el mismo durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y Tablón de Anuncios de la Corporación. Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio de Colaboración para emisión de Informe Técnico voluntario apto para la concesión/denegación de licencias urbanísticas por parte del COACYLE podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales arriba referenciadas, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si no se formularen alegaciones se entenderá aprobado definitivamente el citado Convenio y se entenderá definitivamente aprobado y entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto integro del Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Narros del Puerto, 22 de julio de 2020.

El Alcalde, *Feliciano Rodríguez Hernández*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1436/20

### AYUNTAMIENTO DE PASCUALCOBO

#### BANDO DE ALCALDÍA

D.<sup>a</sup> María Josefa Nieto Hernández, Alcaldesa de este Ayuntamiento hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pascualcobo.sedelectronica.es>.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Pascualcobo, 20 de julio de 2020.

La Alcaldesa, *María Josefa Nieto Hernández*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1447/20

### AYUNTAMIENTO DE PEGUERINOS

#### A N U N C I O

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA, ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DE MATRIMONIO CIVIL POR ALCALDÍA O CONCEJAL DEL MUNICIPIO.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de junio del actual, sobre modificación de Tasa por celebración de matrimonio civil por Alcalde o Concejal del municipio, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

Peguerinos, 16 de julio de 2020.

La Alcaldesa, Asunción Martín Manzano.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL POR EL ALCALDE O CONCEJAL DEL MUNICIPIO.**

##### **Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza.**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 144 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 106, 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ésta Ordenanza regula la tasa por la prestación de servicio de celebración de matrimonio civil.

##### **Artículo 2. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa iniciada y desarrollada con motivo de la prestación del servicio de autorización y celebración en el término municipal de Peguerinos de matrimonio civil por el Alcalde o, en su caso, Concejal de la Corporación en quien delegue, en los términos establecidos en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 3. Sujeto pasivo.**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas que soliciten la celebración del matrimonio civil que constituye el hecho imponible de la tasa, previa recepción de la documentación que debe remitir el órgano registral que haya instruido el expediente.

**Artículo 4. Responsables.**

La responsabilidad del pago de la tasa es solidaria, quedando ambos conyugues solidariamente obligados al pago de la tasa a la Administración Municipal.

**Artículo 5. Cuota tributaria.**

La cuantía de la Tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

- Bodas celebradas en dependencias municipales:  
Días laborables: desde las 9 hasta las 15,00 h. .... 150,00 €.
- Bodas celebradas fuera de las dependencias municipales:  
Laborables, sábado, domingos y festivos. .... 200,00 €.

**Artículo 6. Exacciones subjetivas y bonificaciones.**

Se establece una bonificación sobre la cuota tributaria de un 50 % en aquellos casos que ambos contrayentes se encuentren empadronados en el municipio al tiempo de presentar la solicitud y al menos uno de ellos tenga una antigüedad en el Padrón Municipal superior a dos años, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de tramitación del expediente y previa solicitud por los interesados.

**Artículo 7. Devengo.**

Se devenga la tasa por la prestación del servicio de casamiento y autorización del matrimonio por el Alcalde o Concejal.

El ingreso se efectuará anticipadamente en el momento de solicitar la autorización en la Tesorería Municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de desistir en la celebración del matrimonio se devengará por la prestación del servicio de casamiento:

- a) 10 % si se desiste antes de 5 días hábiles de la fecha señalada.
- b) 80 % si se desiste entre los 6 días hábiles y la fecha señalada.
- c) 100 % si no se desiste y el matrimonio no se realiza por causa imputable a los contrayentes.

**Artículo 8. Régimen de declaración e ingreso.**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26 y 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece para la exacción de la tasa el régimen de autoliquidación.

Las personas que proyecten contraer matrimonio civil, acompañarán a la solicitud justificante acreditativo de haber satisfecho la autoliquidación. La realización material de los ingresos se efectuará en la Tesorería Municipal o en las Entidades Financieras colaboradoras de la Recaudación Municipal que designe el Ayuntamiento.





### **Artículo 9. Infracciones y sanciones.**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza comenzará a regir a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación. Peguerinos a 14 de enero de 2020.

La Alcaldesa, *Asunción Martín Manzano*.

### **DILIGENCIA**

Para hacer constar que, con fecha 5 de junio de 2020, fue aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, la modificación de la Ordenanza reguladora de las Tasa por celebración de matrimonio civil. Doy fe.

Peguerinos, 8 de junio de 2020.

La Alcaldesa, *Asunción Martín Manzano*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1450/20

### AYUNTAMIENTO DE PEGUERINOS

Aprobado inicialmente el Reglamento regulador del Aprovechamiento micológico en el Monte 80 de U.P., por acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 5 de junio del actual, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo.

Peguerinos, 5 de junio de 2020.  
La Alcaldesa, *Asunción Martín Manzano*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1445/20

### AYUNTAMIENTO DE RIVILLA DE BARAJAS

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrado el pasado día 21 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en al Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de quince días hábiles, a fin de que por los interesados que se señalan en el artículo 170 del R.D.L., pueden presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 20 del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

Rivilla de Barajas, 21 de julio de 2020.

El Alcalde, *Anselmo T. Sanz Coll.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1443/20

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE PINARES

#### A N U N C I O

Este Ayuntamiento, por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 26 de junio de 2020, aprobó la Memoria histórica-heráldica, justificativa de la pretensión en que se basa la propuesta de adopción del escudo y la bandera, que contiene el dibujo-proyecto de ese nuevo escudo y esa nueva bandera, que se pretende adoptar en este Municipio.

El expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Santa Cruz de Pinares, 8 de julio de 2020.

El Alcalde, *Jesús Blanco Calvo*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1439/20

### AYUNTAMIENTO DE UMBRÍAS

#### A N U N C I O

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2020, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 210.346,48 €.
A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 125.328,80 €.
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 41.828,80 €.
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 77.500,00 €.
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 0,00 €.
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 6.000,00 €.
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 85.017,68 €.
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 85.017,68 €.
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0,00 €.
B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 €.
CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0,00 €.
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00 €.
<b>TOTAL: 210.346,48 €.</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:	210.346,48 €.
A.1. OPERACIONES CORRIENTES:	169.318,00 €.
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos:	75.400,00 €.
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos:	4.500,00 €.
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos:	23.500,00 €.
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes:	55.700,00 €.
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales:	10.218,00 €.
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL:	41.028,00 €.
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales:	0,00 €.
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital:	41.028,00 €.
B) OPERACIONES FINANCIERAS:	0,00 €.
CAPÍTULO 8: Activos Financieros:	0,00 €.
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros:	0,00 €.
<b>TOTAL:</b>	<b>210.346,48 €.</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL**

A) FUNCIONARIOS: FUNCIONARIO INTERINO: Secretario-Interventor: 1. Agrupado con Puerto Castilla, Solana de Ávila y Gil García. Nivel 26.

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

Umbrías, 22 de julio de 2020.

La Alcaldesa, *Eloísa Martín Pérez*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1446/20

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 02/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencias de Crédito entre distintas paridad presupuestarias pertenecientes a distintas aneas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Créditos n.º 02/2020, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
163	62400	Compra Dumper	0,00	26.780,00	26.780,00
		<b>TOTAL</b>			

#### Partidas de Gasto a Minorar

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	2260	Fiestas Locales	35.716,00	16.780,00	18.936,00
459	60906	Ejecución de Nave	10.000,00	10.000,00	0,00
		<b>TOTAL</b>	45.716,00	26.780,00	18.936,00

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

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

Villanueva de Ávila, 21 de julio de 2020.

El Alcalde, *Julio Sánchez Martín*.

