

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



28 de julio de 2016

Nº 145

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Contratación suministro de vestuario con destino a la plantilla de la Policía Local de Ayuntamiento de Ávila ..... 2
- Contratación obras de cubrición, descubrimiento, limpieza, restauración y puesta en valor de las tenerías de San Segundo de Ávila ..... 5
- Contratación servicio de elaboración del estudio técnico para la redacción del documento definitivo de la séptima Modificación del Plan General de Ordenación Urbana y Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Ávila ..... 8

##### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

- Aprobación definitiva sobre establecimiento y regulación de las ordenanzas y modificación de ordenanza fiscal ..... 11

##### AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

- Convocatoria de servicio del suministro de una barredora para el servicio de limpieza viaria bajo la modalidad de Rentig ..... 31

#### PARTICULAR

##### MONTES DE LAS NAVAS S.A.

- Subasta pública de enajenación de bien inmueble en la urbanización Ciudad Ducal, parcela nº 173 ..... 33

##### ASIDER

- Convocatoria de ayudas para proyecto en la medida 19 (LEADER) del PDR de Castilla y León, en base a la estrategia de desarrollo del GRUPO DE ACCIÓN LOCAL (GAL) ASIDER ..... 35

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.876/16

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 21 de julio de 2016, se ha dispuesto la siguiente contratación:

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

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila - 05001.
  - 4) Teléfono: 920-354000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
  - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 32/2016.

**2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÁVILA
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en la cláusula 4ª del pliego de condiciones.
- e) CPV: 35811200-4

**3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo III del pliego, incorporando la siguiente documentación:

- Plazo de garantía
- Atención al servicio postventa
- Oferta económica

**4. Valor estimado del contrato:** 40.495,86 euros

**5. Presupuesto base de licitación.**

a) Importe neto 20.247,93 euros. Importe total 24.500 euros.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

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

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

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

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 14ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

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

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta. Hasta finalización presentación de ofertas.

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción. Apertura de los sobres "B" documentación general y "C" propuesta técnica con referencias de baremación y "A" oferta económica, según cláusula 17ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila - 05001.

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

**10. Gastos de publicidad.**

El importe de los anuncios hasta un máximo de 500 euros.

Ávila, 21 de julio de 2016

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.877/16

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 21 de julio de 2016 se ha dispuesto la siguiente contratación:

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

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaria General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila - 05001.
  - 4) Teléfono: 920-354000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
  - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 33/2016.

**2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: OBRAS DE CUBRICIÓN, DESCUBRIMIENTO, LIMPIEZA, RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE LAS TENERÍAS DE SAN SEGUNDO DE ÁVILA (CO-FINANCIADAS POR IBERPISTAS DEL GRUPO ABERTIS AUTOPISTAS ESPAÑA CON CARGO AL 1% CULTURAL VINCULADO A LA AMPLIACIÓN DE LA AUTOPISTA AP-6.
- c) Lugar de ejecución: Avila.
- d) Plazo de ejecución: QUINCE MESES.
- e) CPV: 45212314-0.

**3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo II del pliego, incorporando la siguiente documentación:

- Proyecto de museografía.
- Mejoras.
- Plazo de mantenimiento.
- Control de calidad.
- Oferta económica.

**4. Valor estimado del contrato:** 427.702,14 euros.

**5. Presupuesto base de licitación.**

a) Importe neto 427.702,14 euros. Importe total 517.519,59 euros.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica, según cláusula 4ª del pliego.

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

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación. Sobres cerrados conforme a la cláusula 16ª del pliego.

c) Lugar de presentación:

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

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción. Apertura de los sobres "B" documentos generales y "C" propuesta técnica y referencias de baremación sometidas a juicio de valor, y posterior apertura de los sobres "D" referencias de baremación con asignación directa o mediante fórmulas y "A" oferta económica, según cláusula 19ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila - 05001.

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

**10. Gastos de publicidad.**

El importe de los anuncios que genere la licitación hasta un máximo de 1.000 €.

Ávila, 21 de julio de 2016.

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.878/16

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila de fecha 21 de julio de 2016, se ha dispuesto la siguiente contratación:

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

- a) Organismo. Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría General. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría General.
  - 2) Domicilio: Plaza del Mercado Chico, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Ávila - 05001.
  - 4) Teléfono: 920-354000.
  - 5) Correo electrónico: msaez@ayuntavila.com
  - 6) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.avila.es
  - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 34/2016.

**2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DEFINITIVO DE LA SÉPTIMA MODIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA Y PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO DE ÁVILA
- c) Lugar de ejecución: Ávila.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en la cláusula 4ª del pliego de condiciones.
- e) CPV: 71400000-2 y 71410000-5

**3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: varios criterios según Anexo III del pliego, incorporando la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva de la propuesta de prestación del servicio.
- Medios personales y materiales.
- Mejoras ofertadas
- Oferta económica

**4. Valor estimado del contrato:** 61.983,47 euros

**5. Presupuesto base de licitación.**

a) Importe neto 61.983,47 euros. Importe total 75.000 euros.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: se dispensa

Definitiva: 5% del precio adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

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

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

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiera en sábado, se prorroga al primer día hábil siguiente.

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

c) Lugar de presentación:

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

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta. Hasta finalización presentación de ofertas.

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción. Apertura de los sobres "B" documentación general y "C" propuesta técnica mediante juicio de valor y "A" oferta económica, según cláusula 16ª del pliego de condiciones.

b) Dirección. Plaza del Mercado Chico, 1.

c) Localidad y código postal. Ávila - 05001.

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

**10. Gastos de publicidad.**

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

Ávila, 21 de julio de 2016

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.859/16

### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 30/05/16 del Ayuntamiento de Santa María del Tiétar, sobre establecimiento y regulación de Ordenanzas y modificación de Ordenanza Fiscal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales para las Ordenanzas Fiscales:

#### 1.- Se acuerda la imposición y regulación de las siguientes Ordenanzas :

#### \*.- ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, como su propio Preámbulo señala, tiene el objetivo primordial de regular en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León la transparencia de la actividad pública, en su triple vertiente: de publicidad activa, acceso y reutilización de la información pública, y la participación en los asuntos públicos.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Santa María del Tiétar, dentro de la línea marcada por la nueva normativa estatal encabezada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La Ordenanza también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española, en el artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y desarrollado en el capítulo segundo del Título primero de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

La Ordenanza se estructura en tres Títulos divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los ór-

ganos municipales, los medios de acceso así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la información pública, comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen. A continuación, contiene un capítulo dedicado a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, y detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además, en su capítulo tercero, regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva, detallando en su sección segunda el procedimiento para el ejercicio del derecho. A continuación, dedica este Título II su capítulo IV a la reutilización de la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento, señalando que, con carácter general, ésta se hará sin previa autorización. Finalmente, el capítulo V se establece el régimen de impugnaciones ante la Comisión de Transparencia, y las obligaciones de suministro de información que al efecto se reconocen en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

El último Título de esta Ordenanza, el tercero, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la Disposición Final Única, con la entrada en vigor de esta Ordenanza.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1.- Objeto**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en el Ayuntamiento de Santa María del Tiétar, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

### **ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación**

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de Santa María del Tiétar.
- b) Los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza. Asimismo, cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, deberá proporcionar información en todo lo referido a la prestación de servicios mencionados o en el ejercicio de potestades administrativas.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

### **ARTÍCULO 3.- Principios**

1. Publicidad de la información: Se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente y en la presente Ordenanza, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquella otra que sea de interés para la sociedad y la economía.

3. Periodicidad: Se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

4. Accesibilidad: La información será publicada en sede electrónica /el portal de transparencia URL <https://santamariadeltietansedelectronica.es> del Ayuntamiento, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.

5. Reutilización: La información publicada podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en lo no previsto por ésta, por lo establecido en el artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

6. Calidad: La información facilitada a los ciudadanos deberá ser veraz y auténtica.

7. Asistencia: Los ciudadanos tendrán derecho a ser asistidos y recibir del Ayuntamiento el asesoramiento que, en su caso, reclamen en el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente Ordenanza.

8. Gratuidad: El acceso a la información será gratuito, sin perjuicio del cobro de la correspondiente tasa en el caso de que se soliciten copias de documentos.

### **ARTÍCULO 4.- Competencias**

1. Corresponde a la Alcaldía la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información

pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:

a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.

b) La difusión y actualización de la información pública.

c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.

d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.

e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **ARTÍCULO 5.- Medios de Acceso**

El Ayuntamiento de Santa Maria del Tiétar, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- En sede electrónica/el portal de transparencia URL: <https://santamariadeltietar.sedelectronica.es> del Ayuntamiento.

- Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos que la Entidad Local pudiera habilitar al efecto.

#### **ARTÍCULO 6.- Exención de Responsabilidad**

El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

## **TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 7.- Concepto de Información Pública**

Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Santa Maria del Tiétar todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

#### **ARTÍCULO 8.- Límites a la Información Pública**

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

a) La seguridad nacional.

b) La defensa.

c) Las relaciones exteriores.

- d) La seguridad pública.
  - e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
  - f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
  - g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
  - h) Los intereses económicos y comerciales.
  - i) La política económica y monetaria.
  - j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
  - k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
  - l) La protección del medio ambiente.
2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto.
3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

#### **ARTÍCULO 9.- Protección de Datos Personales**

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

### **CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA**

#### **SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 10.- Objeto de la Publicidad**

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública y, en todo caso, la información a que se refieren los incluidos en la sección segunda del capítulo II del Título II de la presente Ordenanza.

##### **ARTÍCULO 11.- Lugar de Publicación**

La información será publicada en la <https://santamariadeltietar.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

#### **SECCIÓN 2ª. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR**

##### **ARTÍCULO 12.- Información sobre la Normativa Municipal y la Actividad Administrativa**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.
- b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.
- c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.
- d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.

#### **ARTÍCULO 13.- Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre el Personal**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.
- b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.
- c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.
- e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.
- f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.
- g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

#### **ARTÍCULO 14.- Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente**

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.
- b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.
- d) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.
- e) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.
- f) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.
- g) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

#### **ARTÍCULO 15.- Información sobre Contratos, Ayudas y Subvenciones**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.

b) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.

c) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración así como las obligaciones económicas.

#### **ARTÍCULO 16.- Información sobre Actos y Acuerdos de los Órganos Colegiados**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.

b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones, en su caso, de la Junta de Gobierno Local.

#### **ARTÍCULO 17.- Información Económica y Presupuestaria**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.

b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.

c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.

#### **ARTICULO 18.- Información sobre Estadísticas**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.

b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.

c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.

d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

### **CAPÍTULO III. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 19.- Derecho de Acceso a la Información Pública**

Cualquier persona podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución Española, la Ley 19/2013,

de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y la presente Ordenanza.

Se entiende por información pública lo establecido en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

#### **ARTÍCULO 20.- Límites al Derecho de Acceso**

1. El derecho a la información pública podrá ser limitado en los términos previstos en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza. En estos casos, el acceso podrá ser denegado, previa resolución justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto y siempre que no concurra un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si la aplicación de alguno de los límites señalados no afecta a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En este caso, habrá de indicarse al solicitante la parte de la información que ha sido omitida.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites previstos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez notificado a los interesados.

#### **ARTÍCULO 21.- Protección de Datos Personales**

Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos, el acceso sólo podrá autorizarse en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **SECCIÓN SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

#### **ARTÍCULO 22.- Solicitud**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en relación con el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

#### **ARTÍCULO 23.- Suspensión de la Tramitación**

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

#### **ARTÍCULO 24.- Resolución**

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

#### **ARTÍCULO 25.- Formalización del Acceso**

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

### **CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 26.- Disposiciones generales**

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Santa María del Tiétar será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites del artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

#### **ARTICULO 27.- Disposiciones Específicas**

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán en <https://santamariadeltietarsedelectronica.es> del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

#### **ARTÍCULO 28.- Derechos de Terceros**

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

#### **ARTÍCULO 29.- Agentes Reutilizadores**

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica la aceptación de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES**

#### **ARTÍCULO 30.- Recursos**

Contra toda resolución en la que se conceda o deniegue el acceso, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrirse ante la Comisión de Transparencia ( Procurador del Común. Arts 11 y 12 de la Ley 3/2015, de 4 de Marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León), con carácter previo y potestativo a la interposición del recurso ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno

### TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

#### ARTÍCULO 31.- Disposiciones Generales

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

#### ARTÍCULO 32.- Tipificación de Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.
- b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.
- b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquella que motivó su concesión.
- c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.
- b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.
- c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

#### ARTÍCULO 33.- Sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.
- c) Infracciones leves: multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en

el título IX, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la comunidad de Castilla y León.

#### **ARTÍCULO 34.- Prescripción de Infracciones y Sanciones**

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

- a. A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.
- b. A los dos años las impuestas por infracciones graves.
- c. Al año las impuestas por infracción leve.

#### **ARTÍCULO 35.- OTRAS RESPONSABILIDADES**

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto los artículos 80 y siguientes de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO. MODELO DE SOLICITUD**  
**SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que está interesado en la información que a continuación solicita, por las siguientes razones:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.** Que se desea tener acceso a dicha información mediante la siguiente modalidad:

Por todo lo expuesto,

**SOLICITA**

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Ad-

ministrativo Común, y en los artículos 17 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, a los que se remite el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, se facilite el acceso la siguiente información ..... [precisar documento/s concretos del expediente, etc.,].

En ..... a ..... de ..... de 20 .....

El solicitante

Fdo.: .....

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL TIÉTAR (AVILA).

**\*.- ORDENANZA FISCAL Nº 17 REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN COMUNITARIA**

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al municipio de Santa Maria del Tiétar —en su calidad de Administración Pública de carácter territorial— en los artículos 4.1 a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**OBJETO**

**Artículo 1.- Constituye el objeto de precio público la realización de las siguientes actividades comprendidas en el Programa de Animación Comunitaria:**

- Talleres de animación comunitaria
- Taller para niños (Tiempo de Verano)
- Animación Invierno ( Tiempo de Navidad)

**OBLIGADOS AL PAGO**

**Artículo 2.- Son sujetos pasivos, y por tanto, están obligados al pago, los beneficiarios dichas actividades o sus representantes.**

El devengo y la obligación de pago nacen con la inscripción y admisión en el Programa o actividad respectivo.

## TARIFAS

**Artículo 3.- Las tarifas de esta ordenanza se establecen en función de las diversas actividades y tienen carácter irreducible**

- Actividad Animación Comunitaria : 10 €/persona/Actividad
- Animación Verano (Taller Niños Tiempo de Verano) : 15 €/persona/Taller
- Animación Invierno (Taller Navidad u otros): 15 €/persona/Taller

## NORMAS DE GESTIÓN

**Artículo 4.- Reintegros y devoluciones**

Para la Actividades de animación comunitaria, en caso de renuncia, no procederá su devolución en ningún caso.

Para los Talleres de Animación de Verano ( Taller de Verano) y animación Invierno: en caso de renuncia, anterior al inicio del Taller, se reintegraran los siguientes importes:

- Renuncia justificada por enfermedad 100%
- Fallecimiento del usuario o de familiar en primero y segundo grado 100%
- Renuncias realizadas con 21 días naturales de antelación, a contar desde el mismo día de comienzo, 100%
- Renuncias realizadas con 14 días naturales de antelación, a contar desde el mismo día de comienzo 50%
- Renuncias realizadas con posterioridad a los casos anteriormente mencionados, no se realizará ningún tipo de devolución

Únicamente procederá la devolución, en los casos en que las actividades no se realicen por causas imputables al Ayuntamiento.

El impago de las tasas contempladas en la presente ordenanza dará lugar a la exclusión de los beneficiarios de los Programas en que estén inscritos, sin perjuicio de que las deudas no satisfechas puedan ser exigidas por el procedimiento administrativo de apremio.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Ordenanza entrará en vigor desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**\*.- ORDENANZA FISCAL Nº 18 REGULADORA DE LA TASA POR DEPURACIÓN Y/O VERTIDO DE AGUAS NEGRAS, RESIDUALES Y PLUVIALES**

**Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.**

Para proteger el medio receptor de las aguas residuales, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el ser humano como para los recursos naturales y conseguir los objetivos de calidad asignados a cada uno de estos medios y garantizar así la salubridad y preservación del entorno ecológico donde son vertidas las aguas residuales de Santa María del Tiétar, se establece un servicio público para la depuración de las mismas, que será financiado mediante la tasa que se regula en la presente Ordenanza.

- La presente Ordenanza fiscal, reguladora de la "Tasa por depuración y/o vertido de aguas negras, residuales y pluviales", se establece en uso de las facultades concedidas por

los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4r del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 2.2. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

- El servicio establecido será de recepción obligatoria para los sujetos afectados o favorecidos por las prestaciones derivadas del mismo.

### **Artículo 2.- Hecho Imponible.**

1.- Constituye el Hecho Imponible de la Tasa la prestación del servicio de depuración de los vertidos, que realicen los sujetos pasivos, de aguas excretas, pluviales, negras y residuales, que consiste en la recepción de tales aguas por la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR), su tratamiento en ella y su posterior vertido a los cauces o medios receptores convenientemente depuradas.

2.- El servicio de depuración de aguas pluviales, negras y residuales, es de recepción obligatoria para los inmuebles de los sujetos afectados o favorecidos por las prestaciones derivadas del mismo sitios en todas aquellas calles, plazas o vías de uso público, a los que se preste el servicio de evacuación de aguas residuales, conforme a las normas dictadas o que dicte el Ayuntamiento para su funcionamiento.

3.- La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio, que al ser general y de recepción obligatoria, impone la inexcusabilidad de su pago siendo las cuotas irreducibles, independientemente de su utilización siempre que el servicio municipal este establecido en dicha calle, plaza o vía de uso público.

4.- La no obligación de contribuir, por la imposibilidad de conectarse a la red de alcantarillado de acuerdo a la normativa vigente o por la ausencia cierta de conexión del inmueble a la red municipal de colectores, será a petición del interesado y deberá constar informe técnico del Ayuntamiento, o, en su caso, de la Empresa Concesionaria del servicio.

### **Artículo 3.- Sujeto pasivos.**

1.- Serán sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; que posean, ocupen o utilicen, por cualquier clase de título (propietario, usufructuario, habitacionista o arrendatario, precaristas o cualquier otro) los inmuebles, las viviendas y locales donde se preste el servicio.

2.- En todo caso tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto contribuyente los propietarios de los inmuebles, las viviendas o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

### **Artículo 4.- Responsables.**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 35.5, 40 y 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 5.- Exenciones y bonificaciones.**

Dadas las especiales características de esta tasa, no se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la misma.

#### **Artículo 6.- Base Imponible y Liquidable.**

1.- La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales, objeto de esta Ordenanza, tendrá carácter cuatrimestral y podrá recaudarse individual o conjuntamente con el recibo de consumo de agua .

2.- La base imponible, que coincidirá con la base liquidable, estará constituida por dos elementos tributarios. Uno, representado por la disponibilidad del servicio de depuración (cuota fija por abonado y cuatrimestre) y, otro, determinable (cuota variable) en función de la cantidad de agua consumida, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca con independencia del caudal vertido.

#### **Artículo 7.- Cuota Tributaria.**

1.- La cuota tributaria se determinará aplicando las tarifas que a continuación se indican (sin IVA):

##### **CUOTA FIJA**

Canon fijo/ por usuario o abonado/Cuatrimestre: 5 € + IVA

##### **CUOTA VARIABLE**

Consumo de agua facturado de 0 a 20 m<sup>3</sup>/CT: 0,11 €/m<sup>3</sup>

Consumo de agua facturado de 21 a 42 m<sup>3</sup>/CT: 0,18 €/m<sup>3</sup>

Consumo de agua facturado de 43 a 70 m<sup>3</sup>/CT: 0,33 €/m<sup>3</sup>

Consumo de agua facturado superior a 70 m<sup>3</sup>/CT: 0,53 €/m<sup>3</sup>

La totalidad de estas tarifas estará sometida a los impuestos que correspondan en cada caso según aplicación de la normativa vigente.

#### **Artículo 8.- Devengo.**

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible o se preste el servicio que constituye el hecho imponible.

2.- En todo caso, se entenderá iniciado:

a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia de acometida si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se haya ob-

tenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

#### **Artículo 9.- Normas de gestión.**

1.- Los sujetos pasivos o los sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta o baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida de red.

2.- En todo caso, el alta en el abastecimiento de agua implicará el alta automática en el servicio de alcantarillado y de tratamiento y depuración.

3.- La liquidación y recaudación de la tasa por la prestación de los servicios de tratamiento y depuración de aguas residuales tendrá carácter cuatrimestral, pudiendo efectuarse individual o conjuntamente del recibo por suministro de agua.

#### **Artículo 10º.- Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 a 212 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse de conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Ley Reguladora de las Haciendas Locales, desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

2.- Se acuerda la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal:

#### **\*.- ORDENANZA FISCAL Nº 12 REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN O AUTORIDADES MUNICIPALES A INSTANCIA DE PARTE.**

##### **Artículo 7.- Cuota tributaria**

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con los epígrafes que se relacionan en la siguiente:

#### **TARIFA**

Epígrafe 1º.- Certificaciones y compulsas:

A.- Certificados de empadronamiento, convivencia o histórico de

censo informatizados .....1,00 €

B.- Certificados de empadronamiento, convivencia o histórico de censos antiguos no informatizados .....	3,00 €
C.- Certificados de acuerdos municipales y documentos existentes de cualquier índole de cualquier índole distintos de los señalados en el apartado anterior: .....	4,00 €
1.-) Referentes al año en curso .....	7,00 €
2.-) Referentes al quinquenio anterior .....	15,00 €
3.-) Con anterioridad a cinco años : .....	20,00 €
4.-) Con anterioridad a 10 años o mas .....	
D.- Compulsa de documentos .....	1,30 €
E.- Bastanteo de poderes .....	12,00 €
F.- Informe o certificación habitabilidad de vivienda .....	20,00 €
G.- Informe de documentos existentes en las oficinas municipales .....	5,00 €
H.- Otras certificaciones o informes no contemplados entre los anteriores..	10,00 €

Epígrafe 2º.- Depósitos y fianzas y aceptaciones de procedimientos de licitación (antiguas subastas, concursos..)

A) En las devoluciones de fianzas definitivas realizadas por la Tesorería municipal, se devengará en concepto de custodia, cualquiera que fuere el importe del depósito .....	1,50 €
B) Suplidos por publicación de anuncios en los boletines Oficiales que deberá abonar el adjudicatario junto con la fianza definitiva .....	Según coste

Epígrafe 3º.- Documentos relativos a servicios de Urbanismo

A) En todos los supuestos serán a cargo de los promotores los gastos de anuncios de la información pública exigible y los gastos de protocolización e inscripción registral de los documentos aprobados definitivamente.	
B) Modificaciones puntuales a instancias de particulares .....	200,00 €
C) Por tramitación de expediente de ruina .....	60,00 €
D) Las informaciones o consultas urbanísticas .....	25,00 €
E) Certificación sobre correspondencia de inmueble .....	30,00 €
F) Certificación urbanística para acceso al Registro de la Propiedad de construcciones no inscritas .....	60,00 €
G) Prórroga licencia obra mayor .....	30,00 €
Prórroga licencia obra menor .....	15,00 €

Epígrafe 4.- Licencias de Actividad

A) Licencia de Actividad .....	50,00 €
--------------------------------	---------

Cambio de titularidad .....	20,00 €
Corral Doméstico .....	20,00 €

#### Epígrafe 5.- Otros expedientes, documentos administrativos

##### 1.- Utilización de medios municipales

###### A) Fotocopias:

- DIN A-4: copia de documentos privados .....	0,10 €
- DIN A-3: copia documentos privados .....	0,20 €
- DIN A-4: copia documentos administrativos .....	0,30 €
- DIN A-3: Copia documentos administrativos .....	0,50 €
- DIN A-4: copias planos existentes en archivos municipales	
- DIN A-3: copias planos existentes en archivos municipales.....	1,50 €
- Otras tamaños de copias de planos existentes en oficinas municipales: el importe que cobre la Empresa reproductora más 10 euros en concepto de gastos. ....	3,00 €

##### 2.- Por envío de documentos mediante fax municipal o correo electrónico:

- Por la primera hoja .....	1,00 €
- Por cada una de las siguientes:.....	0,60 €
- Por recepción de fax y /o correo electrónico por cada hoja recibida .....	0,50 €

##### 3.- Otros expedientes y documentos administrativos

- Inscripción en libros de parejas de hecho .....	100,00 €
- Celebración matrimonios civiles .....	100,00 €
- Licencia perros peligrosos .....	50,00 €
- Renovación licencia perros peligrosos .....	20,00 €
- Expedición de tarjetas de carabineras, pistolas de aire comprimido o ballestas .....	20,00 €

La presente modificación entrará en vigor y será de aplicación una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.”

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

En Santa María del Tiétar.

La Alcaldesa-Presidenta, *Mª Isabel Sánchez Hernández*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.905/16

### AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

#### A N U N C I O

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 22 de julio de 2016 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios del “suministro de una Barredora para el servicio de limpieza viaria bajo la modalidad de Renting” conforme a los siguientes datos:

#### **1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila).**

Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Contratación.
- 2) Domicilio: Plaza de la Villa nº 1
- 3) Localidad y Código Postal: Las Navas del Marqués (Ávila) 05230.
- 4) Teléfono: 918972000
- 5) Fax: 918972120
- 6) Documentos: Pliegos de cláusulas administrativas particulares aprobadas por decreto de esta Alcaldía nº 817/2016 , de fecha 22 de julio de 2016
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante. <http://lasnavasdelmarques.es/trámites/perfil-del-contratante>.
- 8) Número de expediente. 117/2016

#### **2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Contrato negociado con publicidad.
- b) Descripción: Contratación de Maquinaria Barredora servicio limpieza viaria bajo la modalidad de Renting.
- c) Plazo de ejecución: 4 años.

#### **3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Procedimiento: Procedimiento Negociado con Publicidad.
- b) Criterios de Adjudicación:
  - Precio.
  - Plazo de entrega.
  - Plazo de garantía.
  - Servicio de Posventa.
  - Otras mejoras adicionales.

**4. Valor estimado del contrato:** El importe del contrato asciende a la cuantía 152.892,56 euros anuales, al que se adicionará el I.V.A. por valor de 32.107,44 euros, lo que supone un total de 185.000,00 euros, teniendo en cuenta las posibles prorrogas (4 años) y modificaciones del mismo.

**5. Garantía exigidas.**

Provisional: 4.586,77 euros.

Definitiva: El 5% del importe de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Decimocuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

**6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: Dentro del plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Perfil del Contratante.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento Plaza de la Villa nº 1, en horario de atención al público (de 09:00 a 14:00 horas).

**7. Apertura de ofertas:** Tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las doce horas en el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila).

En Las Navas del Marqués, a 22 de julio de 2016.

El Alcalde, *Gerardo Pérez García*.

## PARTICULAR

Número 1.894/16

### MONTES DE LAS NAVAS S.A.

#### A N U N C I O

Por Resolución del Consejero Delegado de fecha 8 de julio de 2.016, ha sido aprobada la enajenación de la bien inmueble parcela sita en la Urbanización “Ciudad Ducal”, parcela n.º 173, con una extensión superficial de 2.018 metros cuadrados, mediante subasta pública, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: MONTES DE LAS NAVAS S.A.
- b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1. Dependencia: SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
  - 2. Domicilio: Pza. de la Villa nº 1
  - 3. Localidad y Código Postal. LAS NAVAS DEL MARQUÉS 05230
  - 4. Teléfono: 918972000
  - 5. Telefax: 918972120
  - 6. Correo electrónico: [administracion@montesdelasnavas.es](mailto:administracion@montesdelasnavas.es)
  - 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: [www.montesdelasnavas.es](http://www.montesdelasnavas.es)
  - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: 30/07/2016
- d) Número de expediente. 21/2016

**2. Objeto del contrato:** ENAJENACIÓN DE PARCELA urbana Nº. 173 de Urbanización “Ciudad Ducal”

**3. Tramitación y procedimiento:** SUBASTA

**4. Importe de la enajenación:** Precio Base 145.296,00 euros más 30.512,16 euros de IVA.

**5. Otros requisitos.**

Fianza provisional: 7.264,80 Euros

**6. Presentación de ofertas:**

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria para presentar ofertas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Perfil de Contratante.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
2. Domicilio: Pza. de la Villa nº 1
3. Localidad y Código Postal. LAS NAVAS DEL MARQUÉS 05230

**7. Apertura de ofertas:**

a) Dirección: Pza. de la Villa nº 1

b) Localidad y Código Postal: LAS NAVAS DEL MARQUÉS 05230

c) Fecha: En el plazo máximo de TRES DÍAS contado desde la fecha de finalización del plazo para presentarla.

En Las Navas del Marqués, a 20 de julio de 2.016.

El Consejero Delegado, *Gerardo Pérez García*.

## PARTICULAR

Número 1.906/16

### ASIDER

#### **CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS EN LA MEDIDA 19 (LEADER) DEL PDR DE CASTILLA Y LEÓN, EN BASE A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL (GAL) ASIDER**

Por Orden AYG/287/2016, de 11 de abril, la Asociación Intermunicipal para el Desarrollo Rural de la Comarca Barco-Piedrahíta-Gredos fue seleccionada como Grupo de Acción Local para la aplicación de su Estrategia de Desarrollo Local, a través de la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 (PDR) atribuyéndole una dotación financiera para ejecutar dicha Estrategia en su territorio de actuación, a fin de adjudicar las ayudas correspondientes a los beneficiarios que cumplan los requisitos establecidos.

En virtud de lo anterior, la Junta Directiva de la Asociación Intermunicipal para el Desarrollo Rural de la Comarca Barco-Piedrahíta-Gredos, como Órgano de Decisión del programa LEADER, resuelve convocar dichas ayudas:

#### **Primero. – Objeto.**

Convocar la concesión de ayudas en el ámbito territorial del Grupo de Acción Local ASIDER dentro de la submedida 19.2 del PDR de Castilla y León, a percibir por los promotores de proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa LEADER, en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León 2014-2020, aprobado por Resolución de 24 de mayo de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, los criterios de selección y de baremación de proyectos, y siempre que no se encuentren dentro de las exclusiones y limitaciones previstas.

La convocatoria completa, la documentación anexa a esta convocatoria y la normativa mencionada se puede consultar en la web del Grupo, [www.asider.org](http://www.asider.org), y en la oficina técnica del mismo ubicada en la calle Pasión, 5 bajo derecha. El Barco de Ávila. 05600 (Ávila) pudiendo solicitar información en la propia oficina, en el teléfono 920 341 204 o en la siguiente dirección de correo electrónico: [asider@asider.org](mailto:asider@asider.org)

#### **Segundo. – Lugar y plazo de solicitud**

La convocatoria estará abierta durante todo el periodo de aplicación. La convocatoria estará limitada, en todo caso, a la financiación disponible en la Estrategia de acuerdo con las asignaciones a que se hace referencia en el Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 31 de diciembre de 2021 (incluido).

Las solicitudes oficiales se registraran en la oficina técnica del grupo.

Las ayudas previstas en la presente convocatoria son cofinanciadas por el FEADER, la Administración General del Estado y la Comunidad de Castilla y León conforme al PDR aprobado por la Comisión de la Unión Europea.

En El Barco de Ávila, a 27 de julio de 2016

El Presidente de ASIDER, *Federico Martín Blanco*.

