

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



30 de enero de 2014

Nº 20

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación a Remedios Astuy Torralbo ..... 3

#### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Información pública expte. renovación ocupación temporal terrenos vías pecuarias Colada del Valle y Colada de la Dehesa Delegación Territorial de Ávila ..... 4

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

- Aprobación definitiva del reglamento de organización y funcionamiento del OAR de la Diputación Provincial de Ávila ..... 5

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Solicitud licencia ambiental para la actividad de ampliación de pistas de padel e instalación de cafetería, tienda y ludoteca ..... 7

##### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

- Bases que regirán la convocatoria para proveer con carácter interino una plaza de agente de Policía Local, mediante sistema de concurso ..... 8

##### AYUNTAMIENTO DE LA TORRE

- Solicitud licencia ambiental y urbanística de obras para instalación de actividad de explotación ganadera ..... 17

##### AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO

- Concurso para adjudicación arrendamiento quiosco municipal del Nogal del Barranco ..... 18

**AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO**

- Notificación pliego cargos expte. sancionador contra Antonio Encinar Villaverde..... 20

**AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO**

- Aprobación definitiva expediente modificación del presupuesto crédito extraordinario 3/2013..... 21
- Aprobación definitiva expediente modificación presupuesto transferencia de crédito entre distintos grupos de función 4/2013 ..... 23
- Aprobación definitiva presupuesto general 2014..... 25

**AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE**

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2014 ..... 27

**AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA**

- Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana..... 29

**AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE CORNEJA**

- Aprobación inicial del presupuesto 2014 ..... 30

**PARTICULAR****NOTARÍA DE SOTILLO DE LA ADRADA**

- Subasta finca urbana en La Adrada, sitio Piedra del Caballo, Urbanización Bellas Vistas ..... 31



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 327/14

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

#### E D I C T O

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación a REMEDIOS ASTUY TORRALBO, cuyo último domicilio conocido fue en C/ DE PORTUGAL, 4, 14, 3, de BENIDORM (ALICANTE), de la sanción impuesta por el Delegado del Gobierno en Castilla y León, en expediente N° AV-932/2013, por importe de 60 €, por infracción LEVE, tipificada en el artículo 90.2.e) de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario (B.O.E de 19 de noviembre) modificado por la Disposición final primera de la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del contrato de Transporte Terrestre, sancionable con multa de hasta 6.000 €.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

Contra la referida sanción podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Ministro de Fomento en el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la fecha de notificación.

En el supuesto de que no haga uso del derecho a recurrir, el cumplimiento de la sanción impuesta deberá realizarse de acuerdo con lo señalado en la carta de pago que podrá recoger personándose en un plazo de QUINCE DÍAS naturales, contados a partir de esta notificación, en esta Subdelegación del Gobierno, sita en la C/ Hornos Caleros, 1, de Ávila.

Dicha comparecencia será en la Sección de Infracciones Administrativas, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Asimismo, podrá solicitarse por escrito la remisión del documento de ingreso, sin necesidad de personarse en esta Subdelegación.

Transcurrido el plazo concedido sin haber comparecido ni solicitado el documento de ingreso, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

El Subdelegado del Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 66/14

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

**Servicio Territorial de Medio Ambiente**

#### **ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE TERRENOS EN VÍA PECUARIA.**

Por DISTRIBUIDORA REGIONAL DEL GAS, S.A., ha sido solicitada la ocupación de terrenos con destino a La instalación de tubería subterránea para la distribución de Gas Natural, en las Vías Pecuarias "Colada del Valle" (399 m2) y "Colada de la Dehesa" (40,2 m2), ambas en la localidad de Santa María del Tiétar, en la provincia de Ávila, durante un periodo de 10 años.

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

Ávila, 16 de diciembre de 2013.

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

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 242/14

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

#### A N U N C I O   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Ávila en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2013, sin recibir reclamaciones o sugerencias sobre la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del O.A.R. de la Diputación

Provincial de Ávila, relativa a los arts. 29, 30 y 36, denominados “Importe mínimo de las liquidaciones”, “Requisitos formales de los cargos en ejecutiva y en voluntaria de liquidaciones de ingreso directo” y “Calendario fiscal”, respectivamente, se entiende definitivamente aprobado, procediendo a la publicación íntegra del texto de estos artículos:

#### **“Artículo 29.- Importe mínimo de las liquidaciones.**

1.- En atención a criterios de eficiencia y economía el importe mínimo de los valores que deba gestionar el O.A.R. como tributos u otros ingresos de derecho público ascenderá a más de 3,00€, es decir, el O.A.R. no emitirá documentos cobratorios por deudas inferiores, cuya cuota líquida principal sea inferior o igual a la cantidad expresada respecto a procedimientos sobre los que el O.A.R. realiza la gestión recaudatoria inicial en vía voluntaria.

2.- No obstante, anualmente el O.A.R. aplicando también el principio de proporcionalidad, podrá datar los valores cuyo importe de principal sea inferior o igual a ocho euros (8,001) que figuren pendientes en el ejercicio siguiente a su puesta al cobro.

3.- El Consejo Rector del O.A.R. con el objetivo de su actualización podrá incrementar las cantidades indicadas en los apartados anteriores.

#### **Artículo 30.- Requisitos formales de los cargos en ejecutiva y en voluntaria de liquidaciones de ingreso directo.**

1.- El Ente Local delegante remitirá en el formato y fichero electrónico facilitado por el O.A.R., los datos que se recogen a continuación:

- Nº de certificación.
- Nombre y apellidos del contribuyente o heredero, en su caso.
- D. N.I. del contribuyente o heredero, en su caso.
- Domicilio del contribuyente o heredero, en su caso.
- Objeto tributario.
- Ejercicio de la deuda.
- Periodo (en caso de que no coincida con el año natural).
- Importe de la deuda en principal.

- Importe del I.V.A.
- Fecha de inicio del periodo ejecutivo (solo para cargos en ejecutiva).
- Fecha de providencia de apremio (solo para cargos en ejecutiva).
- Fecha de notificación de providencia de apremio (solo para cargos en ejecutiva y en caso de que se haya notificado por parte del Ente Local).

La falta de cualquiera de estos datos en el fichero remitido por la Entidad (salvo los relativos al periodo ejecutivo y la providencia de apremio, que no proceden en los cargos en voluntaria) supondrá la no aceptación del cargo.

2.- En la recaudación de estos cargos externos de los Ayuntamientos y otros Entes Locales, el Organismo Autónomo de Recaudación no aceptará cargos para cuya prescripción falte menos de un año o cuyos valores no puedan ser gestionados por ser su importe de principal inferior a 30 euros o porque no esté correctamente identificado el sujeto pasivo; quedando a discreción del O.A.R., tanto la aceptación de los cargos que incumplan alguna de las condiciones previstas en este precepto como las características de su gestión de cobro, en caso de aceptarse.

#### **Artículo 36.- Calendario fiscal.**

1.- Con carácter general y ordinario, se establece que los períodos aproximados para pagar los tributos de carácter periódico serán en torno a las siguientes fechas:

- a) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas: de marzo a mayo.
- b) Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Tasas: de junio a agosto.
- c) Impuesto sobre Actividades Económicas y Tasas: de septiembre a noviembre.

Se exceptúan aquellos padrones y modificaciones cuya recepción en el O.A.R. no se produzca con la antelación suficiente para su inclusión en esos periodos, conforme a los plazos máximos de entrega que el OAR comunica a los Ayuntamientos.

2.- Las variaciones en los períodos de pago reseñados en el punto anterior serán en su caso aprobadas por el Presidente del O.A.R., no admitiéndose la prórroga de los mismos, salvo que concurren circunstancias excepcionales. “

Podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Sala de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de esta publicación, al tratarse de una disposición general de las entidades locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, y de conformidad con el art. 17 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2.004.

Ávila, 17 de enero de 2014

El Presidente, *Agustín González González*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 247/14

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

MEDIO AMBIENTE

#### E D I C T O

ESPACIO PADEL, S.L. en nombre y representación propia, ha solicitado en esta Alcaldía Licencia Ambiental para la actividad de AMPLIACIÓN DE PISTAS DE PADEL E INSTALACIÓN DE CAFETERÍA, TIENDA Y LUDOTECA situada en C/ RIO ORBIGO, 19 de esta Ciudad, expediente nº 196/2013.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 22 de enero de 2014.

El Tte. Alcalde de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, *Luis Alberto Plaza Martín*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 202/14

### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

Con fecha 20 de enero de 2014, mediante resolución de Alcaldía se dispuso la aprobación de las bases así como la convocatoria de proceso selectivo para proveer con carácter interino una plaza de Agente de Policía Local, siendo contenido de dichas bases el siguiente:

#### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER CON CARACTER INTERINO UNA PLAZA DE AGENTES DE POLICIA LOCAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO**

##### **Bases generales:**

##### **1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.**

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionario interino, mediante el sistema de concurso de una plaza en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Candeleda, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus agentes, grupo de clasificación Subgrupo C1, según el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril.

El funcionario interino, se designará con base en el artículo 10.1 d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, es decir, por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses. Dicha plaza surge con posterioridad a la aprobación de la OEP de 2013.

Los funcionarios interinos cesarán en el momento en que se extingan las circunstancias que dan lugar a su nombramiento.

La plaza tiene atribuidas inicialmente las siguientes funciones:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, edificios sedes de instituciones y dependencias municipales.
- Ordenar y regular el tráfico en el núcleo urbano.
- Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y bandos municipales.
- Cualesquiera otra que les atribuya la legislación vigente.

A la presente convocatoria le serán de aplicación:

- El artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- La Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Artículos 128.2 y 136.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- Disposición adicional primera del 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.

El artículo 21.2 de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, establece que “durante el año 2014 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales”. En la situación actual de la policía local, resulta urgente disponer de dicha interinidad al contar en plantilla con 7 policías locales desde el pasado 16 de enero de 2014.

El sistema de selección se fundamenta en el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en especial por los dispuesto en la Orden dictada en desarrollo de dicho artículo, esto es, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

### **Tercero. Selección.**

1. Con carácter general, se realizará mediante concurso, ajustado a los siguientes criterios:

#### **2. Publicidad.**

El anuncio de la convocatoria y estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en extracto en el BOCyL, en el tablón de anuncios municipal y en la web municipal. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y en su página web ([www.ayuntamientocandeleda.es](http://www.ayuntamientocandeleda.es))

#### **3. Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener edad mínima de 18 años.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones equivalentes, deberán estar debidamente acreditadas por el órgano competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

Lo dispuesto en este apartado deberá ser acreditado mediante certificado médico, que aportara la persona interesada.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Deberá estar debidamente acreditada mediante declaración responsable.

f) Estar en posesión y en vigor del permiso de conducción tipo B y BTP.

g) Prestar compromiso de conducir vehículos policiales de la categoría indicada en el apartado anterior.

h) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y 165 centímetros las mujeres.

i) Comprometerse a no portar armas que se prestará mediante declaración responsable.

j) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente

k) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes siendo causa de exclusión en caso opuesto.

El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

#### **4. Forma y plazo de presentación de instancias.**

1. Las instancias (anexo I) solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Candeleda, y se presentaran según impreso ajustado al modelo previsto en el Anexo de esta Bases.

Cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizara de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales. En este caso, el aspirante debe anunciar al Ayuntamiento mediante fax (920.380.033) en el mismo día dicha remisión. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

La instancia que se adjunta como modelo de las presentes bases se presentara durante un plazo de 20 días naturales contados a partir del primer día hábil siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio, en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.

- Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B y BTP.

La compulsa de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Candeleda, presentando el original y copia.

- Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- Certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente la estatura del opositor y que reúne las condiciones físicas y sanitarias suficientes para el desempeño del puesto.

No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

- Declaración responsable de conducir vehículos policiales de la categoría indicada en el apartado anterior disponiendo de los permisos necesarios para ello.

- Declaración responsable de no portar armas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

- Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

- Los méritos que el solicitante estime que le corresponden en la evaluación de los méritos evaluables en la fase de concurso.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsa en el propio Ayuntamiento presentando el original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

A quienes resulten nombrados les será de aplicación la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

##### **5. Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

El anuncio de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, y en la página web municipal, con indicación del plazo de subsanación de errores que conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se establece en diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del referido anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y con la expresa advertencia de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, decayendo en su derecho, siendo excluidos definitivamente

de la lista de aspirantes. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y la web municipal.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## **6. El Tribunal Calificador.**

Se constituirá un Tribunal Calificador designado al efecto, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, esto es, título de Bachiller Superior o equivalente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El artículo 11 del RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado determina una composición mínima de 5 miembros, siendo designados al efecto:

- Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue
- Secretario: María Isabel Vadillo Hernández
- Vocales.
  - O Interventor Municipal: D. Andrés Jaramillo Martín.
  - O Administrativa: D<sup>a</sup> María José Lancho Carreras
  - O Auxiliar Administrativo: D. José Antonio Alama Chozas
  - O Auxiliar Administrativa: D<sup>a</sup> María Ascensión Martín Jara.
  
- Suplentes.
  - O Administrativa: María Jesús Pérez Suárez
  - O Guarda Rural: Florencio Monforte Prieto
  - O Auxiliar Administrativa: María Isabel Ávila Cascajosa
  - O Auxiliar Administrativo: Benjamín Frías Fernández
  - O Auxiliar Administrativo: Fernando Sánchez de Tomás

#### 7. Criterios de selección.

##### CONCURSO:

1. Se ajustará a los siguientes criterios:
  - a) A los conocimientos, cursos de formación y formación académica corresponderá hasta el 70% del valor total del baremo, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios: (máximo 24 puntos)
    - i.- Titulación académica.
      - DOCTOR: 4 puntos
      - LICENCIADO O EQUIVALENTE: 3 puntos
      - CARRERA DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE: 2 puntos
      - BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE: 1 puntoTan sólo se puntuará una vez, la titulación que suponga mayor puntuación, en caso de presentarse más de un título.
    - ii.- Cursos de formación relacionados con el puesto a desempeñar impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales, con una puntuación máxima de 14 puntos.
      - Hasta 20 horas: 1 punto.
      - Entre 21 y 59 horas: 2 puntos
      - Entre 60 y 99 horas: 3 puntos
      - Entre 100 y 199 horas: 4 puntos.
      - Entre de 200 y 499 horas: 5 puntos.
      - Más de 500 horas: 7 puntos

iii.- Haber aprobado en los últimos 4 años, ejercicios de las pruebas de acceso al Cuerpo de Policía Local asignando un punto por ejercicio superado con un máximo de 3, del siguiente modo:

- 1 punto pruebas aptitud física
- 1 punto primera prueba de conocimiento
- 1 punto segunda prueba de conocimiento

Se acreditará mediante certificado (original o copia compulsada) expedido por autoridad competente del ente local responsable.

iv.- Haber aprobado en los últimos 4 años, ejercicios de las pruebas de acceso a los Cuerpos de Seguridad del Estado asignando un punto por ejercicio superado con un máximo de 3.

Se acreditará mediante certificado (original o copia compulsada) expedido por autoridad competente del ente responsable.

b) A la experiencia profesional corresponderá el 30% del valor total del baremo, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios. Experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos:

i.- Por el desempeño de funciones exclusivamente de Agente de Policía Local interino en una Administración Local, se puntuara 0,20 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. En caso de días sueltos se computaran cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante el mismo periodo no pueden computarse varias contrataciones. Para la valoración de estos meritos se deberá acreditar mediante la presentación de Certificado (original o copia compulsada) de servicios prestados en la Administración Local en el que queden acreditados de forma indubitada el ejercicio de puesto de policía local interino.

### **8. Relación de aprobados. Propuesta.**

Valorados los méritos presentados, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el aspirante propuesto al haber alcanzado la puntuación más alta, así como, los restantes participantes por orden de puntuación alcanzada y propondrá al titular de la Alcaldía para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento a dicho aspirante.

En el acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de una bolsa de trabajo, exclusivamente para futuras vacantes, con el personal aspirante que habiendo participado en el concurso de acceso haya obtenido como mínimo 15 puntos.

### **9. Funcionamiento o interno de la bolsa constituida**

Los aspirantes propuestos pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características.

Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de interinos:

a) La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de producirse, y los nombramientos se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.

b) En el supuesto de que se produzca una vacante de plantilla, ésta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tenga la mayor puntuación y no disfrutase ya de una vacante.

3. La bolsa de interinos creado mantendrá su vigencia hasta que se realice una nueva convocatoria.

4. El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el nombramiento, previa motivación previo informe razonado y fundado por la jefatura de la policía local de Candeleda, si durante los dos primeros meses desde la toma de posesión se produce una manifiesta inidoneidad del aspirante para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este período formará parte del proceso selectivo y se considerará como periodo de prácticas.

#### **10. Nombramiento.**

El aspirante propuesto presentará en la Secretaria del Ayuntamiento de Candeleda, dentro del plazo de 5 días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento la documentación siguiente:

- A) Numero de cuenta corriente.
- B) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- C) Declaración Reponsable de no encontrarse imputado en un procedimiento penal.

Si dentro del plazo el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino del Ayuntamiento de Candeleda y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo de presentación de la documentación, y siempre que hubiese aportado la correctamente la misma, el aspirante propuesto será nombrado por Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Candeleda, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento o publicación.

#### **11. Incidencias.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

#### **12. Normativa y recursos.**

1. La convocatoria se registrá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa estatal básica sobre la función pública y concordantes, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea y demás legislación que resulte de aplicación.

2. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Candeleda a 20 de enero de 2014

El Alcalde, *José María Monforte Carrasco*

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION CON CARACTER INTERINO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO CON UNA DURACION MAXIMA DE SEIS MESES DENTRO DE UN PERÍOD DE DOCE MESES**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_  
y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ y tfno. \_\_\_\_\_

Expone:

Que habiendo sido convocado concurso para la provisión con carácter interino de una plaza de funcionario perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales.

Declara bajo su responsabilidad.

- Que reúne los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria. La falsedad u ocultación de los datos exigidos en esta convocatoria serán causa de exclusión, habilitando al Ayuntamiento de Candeleda para que compruebe la veracidad por los medios que considere oportunos.

- Que no ha sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- Que está dispuesto a conducir vehículos policiales de las categorías , B y BTP disponiendo de los permisos necesarios para ello.

- Que está dispuesto a no portar armas.

- Que no se halla incurso en causa legal de incapacidad o de incompatibilidad según legislación vigente.

- Que no ha sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

**Solicita:**

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la provision con caracter interino de dos plazas de funcionario pertenecientes a la escala de Administracion especial, subescala Servicios Especiales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 158/14

### AYUNTAMIENTO DE LA TORRE

#### A N U N C I O

#### LICENCIA AMBIENTAL Y URBANÍSTICA DE OBRAS PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN

Solicitada, por D. Servando Jiménez Jiménez, licencia ambiental y urbanística de obras, conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para la instalación de la actividad de explotación ganadera que se desarrollará en Polígono 10, parcela 344, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente de legalización al estar las naves construidas.

En cumplimiento de la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

En La Torre, a 09 de enero de 2014.

El Alcalde, *Juan Manuel Esteban Atienza*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 191/14

### AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO

#### **ANUNCIO RELATIVO AL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO MUNICIPAL DEL NOGAL DEL BARRANCO EN GUI SANDO.**

**1. Objeto.**

El arrendamiento del quiosco municipal del Nogal del Barranco de Guisando.

**2. Duración de la Explotación.**

Seis años con posibilidad de hasta dos de prórroga.

**3. Criterios de Adjudicación.**

Precio (Partiendo de dos mil quinientos euros anuales al alza y con la actualización anual del IPC), Experiencia y Mejoras. Los criterios se valoran en base a baremo regulado en el Pliego de Condiciones.

**4. Fianza Provisional.**

Seiscientos euros en efectivo.

**5. Fianza Definitiva.**

Diez por ciento del valor de adjudicación multiplicado por seis.

**6. Condiciones específicas del arrendamiento-Obligaciones del arrendatario// Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento// Relaciones entre el Arrendatario y los Usuarios// Régimen Jurídico.**

Figuran recogidas en el Pliego de Condiciones.

**7. Propositiones y Documentación a presentar por los interesados.**

Sobre "A". En sobre cerrado a entregar simultáneamente al anterior y con la reseña "Documentación que acredita la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador en concurso del quiosco municipal del Nogal del Barranco de Guisando", deberán incluir la siguiente documentación:

Documento Nacional de Identidad (fotocopia compulsada).

Declaración jurada de no hallarse incurso en las causas de incompatibilidad establecidas en la normativa de contratos de administraciones públicas en lo relativo al objeto de este contrato.

Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional.

Si se actúa en representación de otra persona, poder o documentación relativa a dicha representación adecuadamente autenticada.

Tratándose de sociedad mercantil inscrita en el registro mercantil, escritura de constitución de la misma.

Declaración expresa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

Sobre "B". En sobre cerrado con la reseña "Proposición económica y documentación técnica para tomar parte en el concurso del quiosco municipal del Nogal del Barranco de Guisando", deberán presentar: una solicitud mediante el siguiente modelo

"Don/Doña ....., mayor de edad con domicilio en ....., (municipio, calle o plaza y número) ....., con DNI número ....., en nombre propio // o en representación de ..... (datos del representado) ....., conociendo la convocatoria de concurso público para la adjudicación del quiosco municipal del Nogal del Barranco en Guisando, deseo tomar parte en el mismo comprometiendome a arrendar el camping por una renta anual de ..... (en letra y en números) (IVA no incluido) y con íntegra aceptación del pliego de condiciones redactado al efecto por el Ayuntamiento de Guisando del cual tengo conocimiento.

En ....., (Lugar) ....., a ..... (fecha) .....

Firma ....."

Documentación (originales o fotocopias compulsadas) que acredite debidamente la experiencia profesional de conformidad con el apartado "criterios de adjudicación".

Documentación que acredite debidamente las mejoras y en la que consten claramente los compromisos de conformidad con el apartado "criterios de adjudicación".

Documentación referente a actividades complementarias y otras mejoras previstas de conformidad con el apartado "criterios de adjudicación".

#### **9.- Plazo para la presentación de proposiciones.**

Quince días (naturales) desde la publicación de este anuncio en el BOP.

En Guisando, a 15 de enero de 2014.

El Alcalde, *Eduardo Tiemblo González*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 192/14

### **AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO**

#### **E D I C T O**

Intentada sin haber podido practicarse la notificación del Pliego de Cargos del expediente sancionador número 41/2013/05 por infracción urbanística en la parcela 35 del polígono 29 de Arenas de San Pedro, que se siguen en este Ayuntamiento contra D. Antonio Encinar Villaverde y último domicilio conocido en c/ Agustín Rodríguez Sahagun nº 36, portal 1, planta 3ª, piso 5º de Ávila y en aplicación de lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación al citado de que ha sido dictado Pliego de Cargos del expediente sancionador y se le comunica que dispone de un plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro del expediente que obra de manifiesto y a su disposición en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro sito en Plaza del Ayuntamiento 1, a los efectos oportunos.

Arenas de San Pedro, a 14 de Enero de 2014.

La Alcaldesa, *Caridad Galán García*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 194/14

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

#### A N U N C I O

#### **Aprobación definitiva, expediente de modificación del Presupuesto, Crédito Extraordinario 3/2013.**

Concluido el plazo de información pública del expediente de suplemento de crédito extraordinario 3/2013 aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de 11 de diciembre de 2.013 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 247 de 24 de diciembre de 2.013.

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.....	431.000 €
Capítulo 2.....	423.500 €
Capítulo 3.....	190.227,72 €
Capítulo 4.....	24.200 €
Capítulo 6.....	79.712 €
Capítulo 9.....	37.800 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>1.186.439,70 €</b>

#### **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Capítulo 1.....	395.000 €
Capítulo 2.....	20.000 €
Capítulo 3.....	243.500 €
Capítulo 4.....	314.174 €
Capítulo 5.....	85.000 €
Capítulo 6.....	145.227,72 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>1.202.901,70 €</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.

Pedro Bernardo, a 20 de enero de 2.014.

El Alcalde, *Alberto Sánchez Navas*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 195/13

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

– Aprobación definitiva expediente modificación presupuesto transferencia de crédito entre distintos grupos de función 4/2013.....

#### A N U N C I O

#### **Aprobación definitiva, expediente de modificación del Presupuesto, Transferencia de crédito entre distintos Grupos de Función 4/2013.**

Concluido el plazo de información pública del expediente de suplemento de crédito extraordinario 4/2013 aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de 11 de diciembre de 2.013 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 247 de 24 de diciembre de 2.013.

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.....	431.000 €
Capítulo 2.....	423.500 €
Capítulo 3.....	190.227,72 €
Capítulo 4.....	24.200 €
Capítulo 6.....	79.712 €
Capítulo 9.....	37.800 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>1.186.439,70 €</b>

#### **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Capítulo 1.....	395.000 €
Capítulo 2.....	20.000 €
Capítulo 3.....	243.500 €
Capítulo 4.....	314.174 €
Capítulo 5.....	85.000 €
Capítulo 6.....	145.227,72 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>1.202.901,70 €</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.

Pedro Bernardo, a 20 de enero de 2.014.

El Alcalde, *Alberto Sánchez Navas*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 196/14

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

– Aprobación definitiva presupuesto general 2014 .....

#### A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2.014, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### CAPÍTULOS INGRESOS

###### A) OPERACIONES CORRIENTES

1. Impuestos Directos .....	418.000 €
2. Impuestos Indirectos.....	25.000 €
3. Tasas y otros Ingresos .....	265.500 €
4. Transferencias Corrientes.....	228.000 €
5. Ingresos Patrimoniales .....	38.300 €

###### B) OPERACIONES DE CAPITAL

6. Enajenación de Inversiones Reales.....	40.000 €
---	----------

**TOTAL INGRESOS .....** **1.014.800 €**

##### CAPÍTULOS GASTOS

###### A) OPERACIONES CORRIENTES

1. Gastos de Personal .....	371.100 €
2. Gastos en Bienes Corrientes .....	411.100 €
3. Gastos Financieros .....	47.830 €
4. Transferencias Corrientes.....	21.200 €
5. Fondo de Contingencia .....	22.570 €

###### B) OPERACIONES DE CAPITAL

6. Inversiones Reales .....	61.000 €
7. Pasivos Financieros.....	80.000 €

**TOTAL GASTOS .....** **1.014.800 €**

Simultáneamente, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto 781/1986, se publica la relación de puestos de trabajo como Anexo al Presupuesto General.

**1. Personal funcionario**

1.1 Secretario- Interventor. Subgrupo: A1

1.2 Auxiliar Administrativo. Subgrupo: C2

1.3 Alguacil. Subgrupo: D

Contra la aprobación definitiva de este Presupuesto, podrá interponerse recurso- contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción (artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004).

En Pedro Bernardo, a 20 de enero de 2.014.

El Alcalde, *Alberto Sánchez Navas*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 197/14

### AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2014

En sesión Extraordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación, el día 19 de Diciembre de 2013, se ha efectuado la aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad ejercicio 2014 y la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Que habiendo permanecido expuesto al público el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y publicado anuncio en el B.O.P. nº 250 de fecha 30 de Diciembre de 2013, una vez transcurridos los quince días hábiles de su exposición y no habiéndose presentado contra el mismo reclamación alguna, el acuerdo inicial se eleva a definitivo quedando aprobado.

Transcribiéndose a continuación y presentando el siguiente resumen a nivel de CAPÍTULOS:

#### INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1º IMPUESTOS DIRECTOS .....	35.712,36 €
CAPÍTULO 2º IMPUESTOS INDIRECTOS.....	1.110,64 €
CAPÍTULO 3º TASAS Y OTROS INGRESOS .....	16.156,00 €
CAPÍTULO 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....	89.121,00 €
CAPÍTULO 5º INGRESOS PATRIMONIALES .....	9.700,00 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6º ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES .....	00,00 €
CAPÍTULO 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL .....	13.000,00 €
CAPÍTULO 8º ACTIVOS FINANCIEROS.....	00,00 €
CAPÍTULO 9º PASIVOS FINANCIEROS.....	00,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO .....</b>	<b>164.800,00 €</b>

#### GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1º GASTOS DE PERSONAL .....	66.750,00 €
CAPÍTULO 2º GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS ....	70.950,00 €
CAPÍTULO 3º GASTOS FINANCIEROS .....	00,00 €

CAPÍTULO 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....	1.100,00 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6º INVERSIONES REALES.....	26.000,00 €
CAPÍTULO 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL .....	00,00 €
CAPÍTULO 8º ACTIVOS FINANCIEROS .....	00,00 €
CAPÍTULO 9º PASIVOS FINANCIEROS.....	00,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO .....</b>	<b>164.800 00 €</b>

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo con arreglo al Artº. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente se procede a dar publicidad a la Plantilla de personal de este Ayuntamiento, por considerarlo así dispuesto el Artº 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobada por el Pleno de esta Corporación y la cual tiene vigencia con efectos de 1 de Enero de indicado año.

**PLANTILLA RESERVADA A FUNCIONARIOS DE CARRERA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2014:**

**A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS:**

1º. Con habilitación Nacional.

Secretario-Interventor.....1 plaza

2º. Escala de Administración General.

Administrativo Admón. Local .....1 plaza

**C) LABORAL EVENTUAL:**

3º. Servicios múltiples.

(Jornada a tiempo parcial).....1 plaza

La plaza de Secretario-Interventor y Administrativo de Admón. Local, se encuentra agrupada con otros Ayuntamientos.

En Cabezas de Alambre, a 20 de enero de 2014.

El Alcalde, *José Antonio Rodríguez Vegas.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 199/14

### AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

#### A N U N C I O

#### **PUBLICACIÓN DEFINITIVA: MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.**

El Pleno del Ayuntamiento de Navaluenga, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2013, acordó la aprobación provisional de la MODIFICACIÓN de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el Incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: artículo 6.

Expuesto al público el acuerdo plenario, con anuncio en el Boletín Oficial de esta provincia nº 227 de 22/11/13 y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo correspondiente, queda elevado a definitivo, procediéndose a publicar el texto modificado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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.

"TEXTO de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA: artículo 6.4.

#### **«Artículo 6.- BASE IMPONIBLE.**

4.- Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 anteriores, se aplicará el porcentaje anual que será:

- a) Periodo de uno hasta cinco años: 2,3.
- b) Periodo de hasta 10 años: 2,2.
- c) Periodo de hasta 15 años: 2,1.
- c) Periodo de hasta 20 años: 2,0»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se 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 de Ávila.

En Navaluenga, a 17 de enero de 2014.

El Alcalde, *Armando García Cuenca*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 203/14

### AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE CORNEJA

#### A N U N C I O

##### PRESUPUESTO GENERAL

DOÑA MARÍA DEL CARMEN MATEOS GARCÍA, ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE CORNEJA.

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público a efecto de reclamaciones el Presupuesto General para el Ejercicio de 2014, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en Sesión de 20 de enero de 2014.

##### PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro General.

En San Miguel de Corneja, a 20 de enero de 2014.

La Alcaldesa, *llegible*.

## PARTICULAR

Número 248/14

### NOTARÍA DE SOTILLO DE LA ADRADA

#### ANUNCIO DE SUBASTA EN LA NOTARÍA DE SOTILLO DE LA ADRADA (ÁVILA)

Yo, JAVIER DURÁN BOLLO, Notario del Ilustre Colegio de Castilla y León, con residencia en Sotillo de la Adrada (Ávila):

Hago saber: Que en mi Notaría, sita en Sotillo de la Adrada (Ávila), en la Avenida de Madrid, número 44, escalera 1, 1º D, se tramita venta extrajudicial, conforme al artículo 129 de la Ley Hipotecaria, de la siguiente finca hipotecada:

URBANA.- Finca número cinco.- Apartamento-vivienda en la planta segunda del edificio de La Adrada (Ávila), sitio Piedra del Caballo o los hornillos, Urbanización BELLAS VISTAS de sesenta metros cuadrados construidos aproximados.

Linda: frente, entrada, este, balcón corrido de acceso; derecha entrando, sur, apartamento número 6; izquierda, Norte, zona jardín; y fondo, Este con zona de jardín que mira a propios del Ayuntamiento.

Cuota de copropiedad en el valor total del inmueble: 8,333%.

INSCRIPCIÓN.- Inscrita en el Registro de la Propiedad de Cebreros, al Tomo 592, Libro 50, Folio 148, Finca 4.374, inscripción 2ª

REFERENCIA CATASTRAL.- No consta.

Procediendo la subasta de la finca se hacen saber sus condiciones: Tendrá lugar en mi Notaría. De conformidad con el artículo 12 del Real Decreto-Ley 6/ 2012, se celebrará una única subasta el día veinte de marzo de dos mil catorce, a las doce horas, siendo el tipo de base el de CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUATRO EUROS Y VEINTIÚN CÉNTIMOS (€ 151.904,21)

De conformidad con dicha disposición legal:

- Si se presentaran posturas por un importe igual o superior al 70 por cien de dicho tipo, se entenderá adjudicada la finca a quien presente la mejor postura.

- Cuando la mejor postura presentada fuera inferior al 70 por cien del tipo de subasta, podrá el deudor presentar, en el plazo de diez días, tercero que mejore la postura, ofreciendo cantidad superior al 70 por cien del valor de tasación o que, aun inferior a dicho importe, resulte suficiente para lograr la completa satisfacción M derecho del ejecutante.

- Transcurrido el expresado plazo sin que el deudor presente dicho tercero, el acreedor podrá pedir, dentro del término de cinco días, la adjudicación de la finca por importe igual o superior al 60 por cien del valor de tasación.

- Si el acreedor no hiciese uso de la mencionada facultad, se entenderá adjudicada la finca a quien haya presentado la mejor postura, siempre que la cantidad que haya ofrecido

supere el 50 por cien del valor de tasación o, siendo inferior, cubra, al menos, la cantidad reclamada por todos los conceptos.

- Si en el acto de la subasta no hubiere ningún postor, podrá el acreedor, en el plazo de veinte días, pedir la adjudicación por importe igual o superior al 60 por ciento del valor de tasación.

La documentación y certificación del Registro a que se refieren los artículos 236 a) y 236 b) del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en la Notaría, de lunes a viernes, de 10 a 14 horas. Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación aportada. Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecute continuaran subsistentes. Los licitadores deberán consignar, previamente a la subasta, en la Notaría, una cantidad equivalente al 30 por ciento del tipo de subasta, mediante cheque bancario a nombre del Notario. Podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, acompañando el justificante del depósito previo, hasta el momento de la subasta. Solo la adjudicación a favor del acreedor requirente, el remate a favor del mismo o de un acreedor posterior podrá hacerse a calidad de ceder a un tercero.

En Sotillo de la Adrada, a veintitrés de enero de dos mil catorce.

El Notario, *llegible*.