

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



27 de octubre de 2016

Nº 208

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

- Decreto de Alcaldía de nombramiento de tenencias de Alcaldía..... 2

##### AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA SIERRA

- Exposición pública cuenta general de la contabilidad ejercicio 2015 ..... 3

##### AYUNTAMIENTO DE LA SERRADA

- Información pública plan económico financiero ..... 4

##### AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONILLA

- Exposición pública de la cuenta general de 2015 ..... 5

##### AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

- Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por servicio de alcantarillado..... 6
- Corrección de error en aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de los servicios de depuración de aguas negras, residuales y pluviales ..... 9

##### AYUNTAMIENTO DE EL HORNILLO

- Publicación oferta pública de empleo ..... 10
- Bases de la convocatoria para la provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de oposición de una plaza de auxiliar administrativo ..... 11

##### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

- Exposición pública aprobación padrón anual de la tasa por aprovechamiento especial del monte de utilidad pública con pastos ..... 19

##### AYUNTAMIENTO DE LA HORCAJADA

- Convocatoria de nombramiento de vecino para ocupar el cargo de juez de paz titular..... 20

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.415/16

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL VALLE

#### DECRETO ALCALDIA 93/2016.

D. PASCUAL MOZAS OLIVAR, Alcalde-Presidente del Excmo Ayto de Santa Cruz del Valle, Ávila mediante el presente Decreto vengo a proceder al nombramiento de las siguientes Tenencias de Alcaldía, de representación en los distintos Órganos Públicos; así como la asignación de Concejalías y sus competencias

**ALCALDE-PRESIDENTE** D. PASCUAL MOZAS OLIVAR. Representante en la Mancomunidad del Bajo Tíetar, del CEDER y Vicepresidente de la Mancomunidad de las Cinco Villas.

**1º TENIENTE ALCALDE** y Concejalía de Bienestar Social, Cultura y Deportes Representante del AMPA. D<sup>a</sup>. YOLANDA ALVAREZ DIEZ.

**2º TENIENTE DE ALCALDE** D. FLORENTINO MUÑOZ CARNERERO, Vocal de la Mancomunidad de las Cinco Villas y Concejalía de Fiestas-Obras y Servicios.

**3º TENIENTE DE ALCALDE** D. MAXIMO ROMERO RODRIGUEZ, Concejalía de Montes y Caza.

Se emite el presente Decreto en Santa Cruz del Valle, a 18 de octubre de 2016.

El Alcalde-Presidente, *Pascual Mozas Olivar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.445/16

### AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA SIERRA

#### A N U N C I O

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Gloria García Herranz Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de NAVALMORAL DE LA SIERRA, HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la contabilidad referida al ejercicio 2015 para su examen y formulación en su caso por escrito de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General está formada por el Balance, La Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, así como sus justificantes y los libros oficiales de contabilidad (Diario, Mayor de Cuentas, etc.).

**PLAZA DE EXPOSICIÓN:** 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes.

**ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA:** Pleno de la Corporación.

**OFICINA DE PRESENTACIÓN:** Secretaría de la Corporación.

En Navalmoral de la Sierra, a 19 de octubre de 2015.

La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Gloria García Herranz.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 2.447/16

### **AYUNTAMIENTO DE LA SERRADA**

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

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2016 ha aprobado un Plan Económico Financiero el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas de esta Entidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26c del Derrotero de la Ley 18/2001 de 12 de diciembre de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007 de 2 de septiembre.

La Serrada, a 17 de octubre de 2016

El Alcalde, *David Jiménez García*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.455/16

### AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONILLA

#### A N U N C I O

Don Lucio López Rodríguez, Alcalde-Presidente de esta Entidad: AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONILLA

#### HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2015, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, y que está formada por lo preceptuado en la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local, con sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad.

**PLAZO DE EXPOSICIÓN:** 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes

**ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA:** PLENO de la CORPORACIÓN

**OFICINA DE PRESENTACIÓN:** Secretaría de la Corporación

En Navarredondilla, a 19 de octubre de 2016.  
El Alcalde-Presidente, *Lucio López Rodríguez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.456/16

### AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

#### 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 del Ayuntamiento de La Adrada sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Alcantarillado, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 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.

#### MODIFICACIÓN 1.

**Donde dice:** "ARTÍCULO 3. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa regulada por esta Ordenanza:

- La actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.
- La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal, así como su tratamiento y depuración.

No estarán sujetas a la Tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno".

**Debe decir:** "ARTÍCULO 3. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa regulada por esta Ordenanza:

- La actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.
- La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal.

No estarán sujetas a la Tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno".

#### MODIFICACIÓN 2.

**Donde dice:** "ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

- La cuota tributaria mínima exigible por la existencia del servicio se establece en 2,00 euros/semestre.

- La cuota tributaria correspondiente a la prestación del servicio de alcantarillado por vivienda, finca o local se fija atendiendo a la cantidad de agua utilizada, medida en metros cúbicos, en 0,16 euros/semestre”.

**Debe decir:** “ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria.

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

- La cuota tributaria mínima exigible por la existencia del servicio se establece en 1,00 euros/trimestral.

- La cuota tributaria correspondiente a la prestación del servicio de alcantarillado por vivienda, finca o local se fija atendiendo a la cantidad de agua utilizada, medida en metros cúbicos, en 0,16 euros/m3 trimestral”.

### **MODIFICACIÓN 3.**

**Donde dice:** “ARTÍCULO 10. Recaudación

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y 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 prestación de dichas declaraciones de alta y baja.

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

2. Las cuotas exigibles por esta Tasa se liquidarán y recaudarán por periodos semestrales vencidos.

**Debe decir:** “ARTÍCULO 10. Recaudación.

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y 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 prestación de dichas declaraciones de alta y baja.

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

2. Las cuotas exigibles por esta Tasa se liquidarán y recaudarán por periodos trimestrales vencidos”.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Ávila, en

el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el 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.

En La Adrada, a 19 de octubre de 2016.

El Alcalde, *Roberto Aparicio Cuéllar*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.457/16

### AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

#### A N U N C I O

Advertido un error material en la publicación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de depuración de aguas negras, residuales y pluviales, en Boletín Oficial de la Provincia de Ávila de fecha 10/10/2016, nº 196, se procede a publicar la siguiente rectificación del citado anuncio:

**Donde dice:** "Vistas las reclamaciones presentadas durante el plazo de exposición al público resueltas en sesión de Pleno ordinario de fecha 30/09/2016"

**Debe decir:** "Vistas las reclamaciones presentadas durante el plazo de exposición al público resueltas en sesión de Pleno ordinario de fecha 29/09/2016"

En La Adrada, a 19 de octubre de 2016.

El Alcalde, *Roberto Aparicio Cuéllar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.458/16

### AYUNTAMIENTO DE EL HORNILLO

#### A N U N C I O

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2016, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

PERSONAL FUNCIONARIO				
GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	PROVISIÓN
C	C2	Auxiliar. Administrativo	1	Promoción interna

El Hornillo, a 17 de octubre de 2016  
El Alcalde, *Juan Frutos Familiar Jara*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.459/16

### AYUNTAMIENTO DE EL HORNILLO

#### A N U N C I O

El Sr. Alcalde-Presidente (17 de octubre de 2.016), ha acordado la aprobación de la convocatoria por promoción interna de una plaza de auxiliar administrativo incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2016, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### **PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de OPOSICIÓN una plaza de auxiliar administrativo en propiedad, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C2, de acuerdo con la modificación de la plantilla de personal, en virtud de la cual se aprueba la creación de una plaza de auxiliar administrativo por promoción interna, condicionada al cumplimiento de los requisitos necesarios para su provisión, y la amortización, en su caso, de la plaza de alguacil existente en el Ayuntamiento, tal como fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 174, de fecha 08 de septiembre de 2016, la cual reúne las siguientes características:

##### **SEGUNDA.- Características de la plaza**

Son las siguientes:

Adscripción: Secretaría General

Grupo: C2.

Titulación académica requerida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Forma de provisión del puesto: Promoción interna.

Complemento de destino: 18

Sistema selectivo: Oposición

##### **TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Educación Secundaria Obligatoria o su equivalente

f) Ser personal laboral fijo o funcionario del Ayuntamiento de El Hornillo.

g) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de El Hornillo en el momento de la convocatoria de este proceso.

h) Haber prestado servicios por un período mínimo de cinco años en este Ayuntamiento,

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### **CUARTA.- Solicitudes.**

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se presentará en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la convocatoria, que efectuará el Alcalde-Presidente, y que se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. El plazo contará a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud se hará constar la plaza a la que concurre, y se acompañará de una copia del D.N.I, y cuantos justificantes, certificados y documentos acrediten los méritos alegados por el aspirante.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de El Hornillo, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada

b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de El Hornillo deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios.

c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.

d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en el BOP, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3 Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el BOP. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

#### **SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal a propuesta de la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación, o un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal que actuará con voz y con voto a propuesta de la Alcaldía.
- Vocales:

Un vocal designado por la Junta de Castilla y León.

Dos vocales funcionarios representantes de la Administración Local pertenecientes al menos al grupo C2 o superior a propuesta de la Alcaldía.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública mediante publicación en el «B.O.P.» y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

#### **SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición.

El mismo constará de un solo ejercicio compuesto por dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 6 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en cada una de ellas.

7.2.1 Primera prueba: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas que versarán sobre el contenido del temario.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, y las respuestas erróneas y en blanco no contabilizarán.

7.2.2. Segunda prueba: consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario.

El tiempo para la realización de la misma se determinará por el tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

El Tribunal podrá decidir si la prueba debe ser leída por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de las pruebas.

#### **OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de los dos ejercicios de la Oposición, siempre que se hayan superados las pruebas eliminatorias de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

#### **NOVENA.- LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y NOMBRAMIENTO/CONTRATACION.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo el nombramiento/contratación de los aspirantes aprobados..

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

10.1. Previa al nombramiento, se presentará a este Ayuntamiento, a través del Registro General, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

10.2. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

10.3. En el caso de que en el plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no habrá lugar a la promoción, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiese incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### **UNDÉCIMA. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO.**

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidencia, se tomará posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Quien sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, no tomara posesión en el plazo señalado, decaerá en sus derechos. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **DUODÉCIMA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León

En El Hornillo, a 24 de septiembre de 2016

El Alcalde, *Juan Frutos Familiar Jara*

## ANEXO I

**Materias Generales****Tema 1**

La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Catalogación. Garantías de los derechos y libertades.

**Tema 2**

La Corona. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

**Tema 3**

El Gobierno y la Administración, Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho.

**Tema 4**

Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

**Tema 5**

El procedimiento administrativo. Principios informativos. Fases. El silencio administrativo. Cómputo de plazos.

**Tema 6**

Los interesados. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

**Tema 7**

El acto administrativo, concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Recursos.

**Tema 8**

La contratación administrativa, Clases de contratos. Selección de contratistas.

**Materias específicas:****Tema 9**

El régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local.

**Tema 10**

El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población.

**Tema 11**

Organización municipal. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Competencias municipales.

**Tema 12**

La provincia. Organización provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones y Entidades Locales Menores.

**Tema 13**

La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 14**

Los bienes de las Entidades Locales. Conceptos, clases y alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

**Tema 15**

El personal al servicio de las Entidades Locales, funcionarios, laborales, eventuales y personal directivo. Régimen jurídico, derechos y deberes.

**Tema 16**

Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada, fomento y policía. Procedimiento de concesión de licencias. El servicio público en la esfera local, nociones generales y modos de gestión del servicio público.

**Tema 17**

Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

**Tema 18**

Las Haciendas Locales. Ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen Jurídico del gasto público local. Los Presupuestos locales. Las subvenciones públicas.

**Tema 19**

Los documentos administrativos. El Registro de documentos. La informatización de los registros. El archivo: Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivo. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y Registros..

**Tema 20**

El municipio de El Hornillo. Organización. Término Municipal.

**ANEXO II**

Solicitud de participación en la oposición convocada por el Ayuntamiento de El Hornillo, para la provisión por promoción interna de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Nombre: \_\_\_\_\_

Primer Apellido: \_\_\_\_\_

Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_,

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento municipio) \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_.

Domicilio (calle y número). \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

País \_\_\_\_\_.

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

El/ la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella.

Documentos que se acompañan:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada del título de graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente a los exigidos, se acompañará certificado expedido por el organismo competente acreditativo de la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá adjuntar la credencial que acredite su homologación.

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma:

Nombre y Apellidos:

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.460/16

### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

#### A N U N C I O

Habiéndose aprobado el padrón anual 2016 de la tasa por aprovechamiento especial del monte de utilidad pública con pastos, se expone al público por un plazo de 15 días naturales, para que por los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Por otra parte se establece como periodo de pago del 1 de diciembre de 2016 a 31 de enero de 2017.

Candeleda, 20 de octubre de 2016.

El Alcalde, *Eugenio Miguel Hernández Alcojor*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 2.462/16

### **AYUNTAMIENTO DE LA HORCAJADA**

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

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial se hace saber a todos los vecinos de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Burgos el nombramiento de un vecino de este Municipio para ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR en el mismo.

Los interesados en el nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en un plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, acompañada de la siguiente documentación:

1. Certificado de nacimiento.
2. Documentos acreditativos de sus méritos y/o de los títulos que posea.
3. Certificado de antecedentes penales.
4. Declaración complementaria de conducta ciudadana.

Quien lo solicite, será informado en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad para el desempeño del mismo.

La Horcajada, a 21 de octubre de 2.016.

El Alcalde, *José López García*.