

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



12 de Julio de 2017

Nº 132

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

INTERVENCIÓN

- Exposición pública de los expedientes de modificación de crédito extraordinario nº 2-2017 y suplemento de crédito 2-2017 del presupuesto en vigor 3

FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDAD

- Aprobación definitiva del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de personas con capacidades diferentes 4

RECURSOS HUMANOS

- Convocatoria oferta de empleo para la contratación laboral temporal de dos trabajadores sociales 12

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

- Aprobación del padrones y listas cobratorias de los tributos locales del suministro municipal de agua potable y depuración de aguas residuales 1º cuatrimestre de 2017 17

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

- Exposición al público del padrón de las tasas por suministro de agua, alcantarillado y depuración del 2º trimestre de 2017 18

AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO

- Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal y otros servicios fúnebres de carácter local 19
- Información pública de delegación de competencias 20
- Aprobación provisional del proyecto de urbanización parcial 21

AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

- Exposición al público de la cuenta general 2016 22

- Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del cementerio municipal..... 23
- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2017 24

AYUNTAMIENTO DE NAVATEJARES

- Exposición pública de la cuenta general presupuesto 2016..... 26

AYUNTAMIENTO DE LA CARRERA

- Exposición pública de la cuenta general presupuesto 2016..... 27

AYUNTAMIENTO DE EL HERRADÓN DE PINARES

- Notificación de resolución al titular de vehículo abandonado..... 28



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.723/17

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

INTERVENCIÓN

A N U N C I O

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Diputación Provincial, se encuentra expuesto al público los expedientes de modificación de créditos crédito extraordinario n.º 2-2017 y suplemento de crédito 2-2017 del Presupuesto en vigor que afecta al vigente presupuesto y que fue aprobado inicialmente por Pleno de la corporación en sesión celebrada el 26 de junio de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

- 1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 2. Oficina de presentación:** Registro General de la Excma. Diputación Provincial.
- 3. Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Diputación Provincial.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

En Ávila, a 6 de julio de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.724/17

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

FAMILIA, DEPENDENCIA Y OPORTUNIDAD

A N U N C I O

Aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de personas con capacidades diferentes de la Excelentísima Diputación Provincial de Ávila

El Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2017, acordó la aprobación inicial del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de personas con capacidades diferentes de la Excelentísima Diputación Provincial de Ávila.

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Ávila, número 90, de 15 de mayo de 2017, apareció anuncio de aprobación inicial del citado reglamento.

Al no haberse presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias de ningún tipo en el período de exposición pública, y de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la aprobación se entiende definitiva, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro en los términos que se señalan:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES DE LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La base para crear el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes es fomentar el consenso entre las fuerzas políticas y las Entidades de la Provincia de Ávila en torno a las necesidades de apoyo de las Personas con Capacidades Diferentes.

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

Todo ello conjugado con la obligación de los poderes públicos de proteger los derechos de las Personas con Capacidades Diferentes, de favorecer su desarrollo personal y su integración social, algo que es común en la legislación vigente. Como así se plasma en el artículo 49 de la Constitución Española y en el artículo 13.8 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

También en la Ley 16/2010 de 20 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León se habla de la participación de las Personas con Capacidades Diferentes y del fomento y colaboración con las Entidades en que se integra este colectivo.

Debemos tener en consideración a nivel legislativo además de las descritas anteriormente, la Ley 51/2003, de 7 de abril, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (LIONDAU) y la Ley 2/2013 de 15 de mayo de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Castilla y León y El Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 2016-2020.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I: DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y OBJETIVOS.

Artículo 1: Definición

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

Artículo 2: Objetivos

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

Artículo 3: Régimen Jurídico

El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y en lo no previsto en el mismo, se aplicara lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4: Adscripción

El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes se adscribe al Departamento competente en materia de Servicios Sociales.

CAPITULO II: SEDE

Artículo 5: Sede y Ámbito del Consejo.

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

El ámbito del Consejo se extenderá a toda la Provincia de Ávila.

CAPITULO III: FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 6: Funciones del Consejo.

- Ejercer de órgano de participación y servir de cauce de comunicación entre las Entidades de Personas con Capacidades Diferentes y la Excma. Diputación Provincial de Ávila.
- Prestar asesoramiento y/o consulta al Departamento competente en materia de Personas con Capacidades Diferentes y otros Departamentos de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, en su caso, en toda materia relacionada con la promoción del bienestar y la mejora en la calidad de vida de las Personas con Capacidades Diferentes.
- Promocionar la participación de las Personas con Capacidades Diferentes en la vida social y económica de la Provincia de Ávila, fomentando el asociacionismo, el voluntariado y la cooperación social en este ámbito.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades públicas o privadas que actúan en el ámbito del Consejo.
- Conocer las actuaciones que dentro de las competencias provinciales estén dirigidas al colectivo de Personas con Capacidades Diferentes, hacerlas llegar a las Asociaciones que formen parte del Consejo, así como su seguimiento y evaluación.
- Ser consultado por la Excma. Diputación Provincial de Ávila en los asuntos de interés específico para las Personas con Capacidades Diferentes.
- Colaborar con la Excma. Diputación Provincial de Ávila en los programas y actuaciones relacionadas con las Personas con Capacidades Diferentes.
- Proponer encuentros entre las Entidades del sector sobre asuntos de interés común en el ámbito provincial.
- Impulsar estudios e investigaciones y cuantas actuaciones, se consideren necesarias, sobre aspectos relacionados con las Personas con Capacidades Diferentes que tengan como objetivo la mejora de la calidad de vida y atención de este colectivo.
- Proponer a la Excma. Diputación Provincial de Ávila la aprobación de proyectos dirigidos a este colectivo previo estudio y valoración.
- Convocar, valorar y apoyar cuantos proyectos se consideren necesarios en el fomento de la mejora de la calidad de vida de las Personas con Capacidades Diferentes.
- Presentar a Entidades Públicas y Privadas proyectos conjuntos que impulsen o mejoren la propia acción del Consejo con el apoyo de la Excma. Diputación Provincial de Ávila.
- La aceptación de las renunciaciones de los miembros del Consejo.
- Aquellas otras que le encomiende la Corporación

CAPITULO IV: RELACIONES ENTRE EL CONSEJO PROVINCIAL DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Artículo 7:

El Consejo informará cada tres meses, como mínimo, a la Excm. Diputación Provincial de Ávila de las actividades y de las reuniones que celebre.

Artículo 8:

Los acuerdos del Consejo serán notificados a la Excm. Diputación Provincial de Ávila a fin de que, previo los tramites que resulten pertinentes, se proceda a la adopción del acuerdo que proceda.

Artículo 9:

La Excm. Diputación Provincial de Ávila adscribirá los recursos económicos necesarios, dentro de sus posibilidades presupuestarias, para garantizar el funcionamiento del Consejo.

TITULO II: ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN

Artículo 10: Organización

El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes se organiza en Pleno, Comisión Permanente y los Grupos de Trabajo que se constituyan.

En cualquier caso, la asistencia y participación de las personas que componen cualquiera de estos órganos será gratuita.

Artículo 11: Composición del Pleno.

El pleno estará compuesto por:

1. Presidencia: El Excmo. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila o miembro de la misma en quien delegue.
2. Vicepresidencia: Una de las persona que ostente una vocalía en el Consejo que forme parte del Equipo de Gobierno, designado por el Presidente.
3. Vocalías:
 - Un representante por cada uno de los grupos políticos con representación en la Corporación.
 - Un representante de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de Ávila.
 - La Jefe de Servicio de los Servicios Sociales.
 - Un representante de cada organización sindical con representación en la Corporación.
 - Un representante de cada una de las Entidades de Personas con Capacidades Diferentes que cumplan los requisitos de estar constituidas y reconocidas legalmente y contar con domicilio y/o actuación en el ámbito provincial, y estar inscritos como Entidades de Personas con Capacidades Diferentes en el registro de Entidades de carácter social de Castilla y León y atender a Personas con Capacidades Diferentes.

4. Secretaría: Un Técnico en Animación Comunitaria del Departamento de Servicios Sociales de la Corporación, actuará con voz pero sin voto.
5. Expertos: para el tratamiento de cuestiones concretas podrá asistir al Consejo personas expertas en materia de Personas con Capacidades Diferentes, con voz pero sin voto, invitadas por la Presidencia.

Artículo 12: Funciones del Pleno.

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

Artículo 13: Composición de la Comisión Permanente

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

Esta compuesta por:

1. Presidencia: El Presidente de el Pleno.
2. Secretaría: Técnico en Animación Comunitaria del Departamento de Servicios Sociales, actuará con voz pero sin voto.
3. Vocalías:
 - Jefe de Servicio de Familia, Dependencia y Oportunidades.
 - Diez vocales en representación de las Entidades que forman parte del Consejo. Al menos uno por cada tipo de discapacidad, que irán rotando entre todos las Entidades que componen el Consejo.
 - Un representante de cada grupo político con representación en el Pleno del Consejo.
 - Un representante de cada sindicato con representación en el Pleno del Consejo.

La Comisión Permanente se reunirá como mínimo una vez al trimestre en convocatoria ordinaria, y en convocatoria extraordinaria tantas veces como sea solicitado por al menos tres miembros de esta Comisión o a petición de la Presidencia.

Artículo 14: Funciones de la Comisión Permanente

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Pleno.
- Tomar decisiones en aquellos casos que por razones de urgencia no puedan esperar hasta la convocatoria del Pleno.
- Proponer al Pleno las medidas y resoluciones que consideren convenientes.
- Emitir los informes que solicite el Pleno.
- Aquellas otras que le encomiende el Pleno.

Artículo 15: Grupos de Trabajo.

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

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

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

Artículo 16: Funciones de la Presidencia

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

Artículo 17: Secretaría.

El personal titular de la Secretaría será nombrado y separado por la Presidencia, de entre el personal Técnico en Animación Comunitaria del Departamento de Servicios Sociales de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Sus funciones serán:

- Prestar o recabar la adecuada asistencia técnica.
- Facilitar la documentación y los medios materiales que los miembros del Consejo requieran para el ejercicio de sus funciones.
- Citar a los miembros del Consejo a las reuniones que se celebren.
- Acudir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, y levantar acta de las sesiones.
- Custodiar las actas y la documentación del Consejo, expidiendo, con el visto bueno del Presidente, certificaciones relativas a aquellas cuestiones que cualquiera de los miembros del Pleno solicite.
- Aquellas otras que se le atribuyan.

Artículo 18: Entidades

Las Entidades interesadas en formar partes del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes, además de cumplir los requisitos del artículo 11, deberán presentar una solicitud de ingreso dirigida al Presidente y suscrita por el representante de la Asociación.

Dicha solicitud será estudiada por el Pleno del Consejo y se le notificara la resolución tomada.

Una vez que formen parte del Consejo podrán renunciar a su condición de miembros del mismo, comunicándolo por escrito al Presidente con al menos, treinta días de antelación a la fecha en la que deba surtir efectos. El Presidente lo comunicará a su vez al Consejo para su toma de conocimiento.

Artículo 19: Derechos de las personas que componen el Consejo.

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

Artículo 20: Deberes de las personas que componen el Consejo.

- Asistir a las reuniones y actos que convoque el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.
- Cumplir los acuerdos adoptados en el Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes.
- Dar traslado de los acuerdos adoptados y de las reuniones mantenidas en el Consejo a sus respectivas Organizaciones.

TITULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**Artículo 21: Funcionamiento del Consejo**

El Consejo se reunirá en Pleno, en sesión ordinaria, al menos, una vez al año. En sesión extraordinaria cuando lo solicite, la Presidencia o un tercio de los/ las componentes del mismo.

La convocatoria de las sesiones corresponderá a la Presidencia, debiendo efectuarse con un mínimo de antelación de cuatro días a la fecha que haya de celebrarse la sesión.

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

La convocatoria de la sesión se realizara preferentemente por medios electrónicos, mediante escrito acompañado por el Orden del Día y el borrador del acta de la sesión anterior.

El Consejo quedará validamente constituido en primera convocatoria cuando asistan la mitad mas uno de sus miembros, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el nú-

mero de asistentes siempre que estén presentes, el Presidente, el Secretario y tres miembros del Consejo.

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

Los acuerdos del Pleno y la Comisión Permanente se adoptaran por mayoría de votos presentados y representados, en caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, las Entidades remitirán al Presidente del Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes la designación de sus componentes en el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

El Consejo Provincial de Personas con Capacidades Diferentes se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y por la normativa de Régimen Provincial, y disposiciones legales vigentes en la materia, en todas las cuestiones no previstas en el presente Reglamento.

SEGUNDA

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

TERCERA

La Presidencia de la Diputación Provincial podrá dictar instrucciones para la aclaración e interpretación de este Reglamento.

Se faculta a la Presidencia para aprobar normas de desarrollo de este Reglamento.

CUARTA

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

En Ávila, a 7 de julio de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.735/17

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DEL ILMO SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA CONVOCANDO OFERTA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS TRABAJADORES SOCIALES.

Teniendo en cuenta las necesidades surgidas en el Área de los Servicios Sociales de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, que requieren la contratación de dos Trabajadores Sociales.

Atendida la competencia establecida en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril,

RESUELVO:

Convocar proceso selectivo para la contratación de dos Trabajadores Sociales, con arreglo a las siguientes,

BASES:

Primera.- Convocatoria y salario del contrato.

Se realiza convocatoria pública de empleo para la contratación de dos Trabajadores Sociales/Asistentes Sociales. Los dos contratos se realizarán en la modalidad de "interinidad", uno para la sustitución de una trabajadora por incapacidad temporal, y el otro para una sustitución de una suspensión de contrato por maternidad, con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Excma. Diputación Provincial de Ávila (2.328,29 euros brutos mensuales).

La contratación se llevará a cabo al amparo de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, desarrollándose el proceso bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y actuación objetiva de la Administración.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en tomar parte de esta contratación, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- b) Estar en posesión del título de Asistente Social o del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- d) No estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar sujeto a causa de incompatibilidad en los términos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Los trabajadores que resulten contratados deberán colegiarse para el ejercicio de las funciones propias de su profesión.

Tercera.- Solicitudes

Quienes deseen participar en la presente oferta deberán cumplimentar el modelo habilitado al efecto, que estará disponible en el Servicio de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, Plaza Corral de las Campanas s/n.

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Diputación Provincial, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de siete días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria, y se dirigirán al Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán adjuntar también fotocopia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Cuarta.- Documentación

- Fotocopia del título, o el justificante de haber abonado las tasas para su obtención.
- Fotocopia del D.N.I. y de la cartilla de la Seguridad Social, (en el supuesto de haber trabajado)
- Certificación de los servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta de la Diputación Provincial de Ávila, durante cualquier período anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- Servicios prestados en la propia Corporación, para su acreditación será suficiente la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo.
- Vida laboral del trabajador y contratos, nóminas o cualquier otro documento que acredite la prestación efectiva de los servicios en la categoría profesional a la que se aspira.
- Fotocopia de los cursos de formación relacionados con la categoría a que aspira.
- Cualquier otro documento que justifique la documentación alegada por el interesado.

Quinta.- Autobarefacción.

Los aspirantes deberán proceder a la autobarefacción de sus méritos, conforme al baremo contenido en la cláusula séptima de las presentes bases, cumplimentando al efecto el impreso que oficialmente se facilite por la Corporación.

Los méritos a valorar serán los relacionados con los apartados previstos en el baremo, y serán alegados por los aspirantes acreditados documentalmente y autobareados, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad al plazo de finalización de la convocatoria, ni aquellos otros que no hayan sido debidamente acreditados por los propios interesados.

No dará lugar a requerimiento de subsanación por parte de la Comisión de Valoración el incumplimiento por los aspirantes de lo previsto en esta norma.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo, debiendo consistir en fotocopias de los documentos que justifiquen la puntuación asignada por el aspirante en cada uno de los apartados del impreso.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Institución Provincial dictará resolución indicando la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios y Página Web de la Corporación, con indicación del D.N.I. y si se está admitido o excluido en el proceso de selección, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la lista en los medios indicados, para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión.

La resolución que pruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con publicación de idénticos datos que la anterior, fijará la composición de la Comisión de Valoración, así como el día de reunión de la misma, y pondrá fin a la vía administrativa, y se publicará en los mismos lugares en que fue publicada la lista provisional.

Séptima.- Sistema de selección.

El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo:

1. Profesionales.

a) Prestados en la Excma. Diputación Provincial de Ávila:

- Servicios prestados en la propia Corporación en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo completo, 0,10 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,05 puntos.

- Servicios prestados en la propia Corporación en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo parcial, 0,05 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,025 puntos.

El tope máximo de este apartado será de 2 puntos.

b) Prestados en Otras Administraciones y en la Empresa Privada:

b1)- Servicios prestados en otras Administraciones u Organismos Públicos en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo completo 0,08 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,04 puntos.

- Servicios prestados en otras Administraciones u Organismos Públicos en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo parcial 0,04 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,02 puntos.

b2)- Servicios prestados a la empresa privada en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo completo 0,05 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,025 puntos.

- Servicios prestados a la empresa privada en la misma categoría profesional a la que se opta, con contrato laboral a tiempo parcial 0,025 puntos por mes.

Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a razón de 0,010 puntos.

El tope máximo de la suma de los apartados b1) y b2) será de 1,25 puntos.

No se valorará en ningún supuesto de los apartados que comprenden los méritos profesionales, los servicios prestados simultáneamente en más de una Administración. Organismo o Empresa Privada.

2. Académicos y Formación.

a) Académicos

- Cada matrícula de honor 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión de titulación superior a la requerida, 0,25 puntos.

b) Formación

Por cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante Convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cursos de duración hasta 20 horas, se valorará a razón de 0,05 puntos por curso.

De 21 a 30 horas, se valorara a razón de 0,10 puntos por curso.

De 31 a 70 horas, se valorara a razón de 0,20 puntos por curso.

De 71 a 100 horas, se valorara a razón de 0,30 puntos por curso.

De 101 a 250 horas, se valorara a razón de 0,40 puntos por curso.

De más de 250 horas, se valorará a razón de 0,50 puntos por curso.

El tope máximo constituido por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de méritos académicos y formación será de 1,50 puntos.

3. Personales.

- Por haber superado pruebas de selección igual a la de la plaza a la que se presenta en cualquier Administración sin haber obtenido plaza en los últimos dos años, 0,50 puntos por convocatoria hasta 1 punto como máximo.

Octava.- Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión que estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un Secretario, y los respectivos suplentes, todos ellos designados por el Presidente de la Corporación.

Novena.- Empates de puntuación.

En caso de igualdad en la puntuación se atenderá a los siguientes criterios de desempate:

- a) Mayor puntuación en los méritos del punto 1) Profesionales, a) Servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Ávila y, de persistir el empate en los demás apartados del punto 1) del Baremo Valoración de Méritos.
- b) De persistir el empate se celebrará un sorteo.

Décima.- Adjudicación del contrato.

Valorados los méritos, la Comisión de Valoración formulará la correspondiente propuesta de contratación a favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación y cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

En los supuestos de renuncia, incumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria, o no superación del período de prueba, será contratado el siguiente aspirante con mayor puntuación de los que hayan superado el proceso selectivo establecido.

Undécima. Normas aplicables a la gestión del contrato.

Para la gestión de esta contratación, además de las normas previstas en la legislación laboral, serán de aplicación la totalidad de las normas de funcionamiento previstas para las Bolsas del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, en el Reglamento de Contrataciones Laborales publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, número 105, de 2 de junio de 2008.

En Ávila, a 10 de julio de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.713/17

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

E D I C T O

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2017-0359 dictada con fecha de 6 de julio de 2.017, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales del Suministro municipal de agua potable y depuración de aguas residuales, referidos todos ellos al Primer cuatrimestre de 2.017, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el BOP, Sede electrónica <https://sotillodelaadrada.se-deelectronica.es> y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto del Suministro municipal de agua potable y depuración de aguas residuales correspondiente al año Primer cuatrimestre de 2.017, en:

- Localidad: Sotillo de la Adrada.
- Plazo de Ingreso: del 14 de julio al 14 de septiembre de 2.017

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades: Bankia, La Caixa, Caja Duero, Banco Santander, Banco Popular y Caja Rural Castilla la Mancha.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la oficinas del Ayuntamiento en días y horario de atención al público.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Sotillo de la Adrada, a 6 de julio de 2017
El Tesorero, *Ángel González García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.685/17

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

A N U N C I O

Con fecha 3 de julio de 2017, ha sido aprobado, por resolución de la Alcaldía, la facturación de las tasas por suministro de agua, alcantarillado y depuración, correspondientes al segundo trimestre de 2017.

Se comunica que dicho padrón se encuentra expuesto al público, en los Servicios Económicos Municipales, por un período de quince días hábiles a contar desde el inicio del período de cobro voluntario, a efectos de que los interesados puedan examinarlo, y en su caso, efectuar las reclamaciones que consideren oportunas, iniciándose el plazo de cobro en período voluntario a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

En Arévalo a 3 de julio de 2017

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.687/17

AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO

A N U N C I O

Dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 28-06-2017, y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, queda expuesto al público el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios de cementerio municipal (Expte. 47/17-Exptes).

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, tanto contra el acuerdo de imposición de los Tributos citados, como contra la aprobación de sus Ordenanzas reguladoras con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Lugar de presentación de reclamaciones: Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Poyales del Hoyo, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Lorenzo López Hernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.688/17

AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO

De conformidad con el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por medio de la presente, se dispone el siguiente:

A N U N C I O

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

D. Sergio Redondo Rodelas, Secretario del Ayuntamiento de POYALES DEL HOYO, Provincia de ÁVILA,

CERTIFICO:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ORDINARIA, celebrada con fecha 28-06-2017, entre otros, adoptó el acuerdo que a continuación, literalmente se transcribe:

"4.- ASUNTO: DAR CUENTA DEL DECRETO DE FECHA 27-03-2017 DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en el 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el Sr. Alcalde se da cuenta del Decreto de Alcaldía número 55 de fecha 27-03-2017 de Delegación especial de competencias en el Sr. Concejal D. Lucas Sánchez Sánchez.

Quedando los miembros de la Corporación enterados de dicho Decreto."

Y para que conste a los efectos oportunos y sirva de remisión en el expediente de su razón, se extiende la presente, a reserva de los términos que resulten de la aprobación definitiva del acta correspondiente, al amparo de lo establecido en los artículos 204, 205 y 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, por Orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde-Presidente, D. Lorenzo López Hernández, en Poyales del Hoyo, a 3 de julio de 2017.

En Poyales del Hoyo, a 3 de julio de 2017.

V°.B°.

El Alcalde-Presidente

Lorenzo López Hernández.

El Secretario

Sergio Redondo Rodelas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.689/17

AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO

A N U N C I O

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ORDINARIA, celebrada con fecha 28-06-2017, ha aprobado provisionalmente el Proyecto de Urbanización parcial de la Avda. del Tejar (antigua Calle Antonio González Sáez).

El Proyecto se somete a un periodo de información pública por un periodo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de alegaciones.

En caso de que no se presenten alegaciones, el Proyecto se entenderá definitivamente aprobado.

En Poyales del Hoyo, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, *Lorenzo López Hernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.686/17

AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Colilla, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde, *Juan Carlos Montero Muñoz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.692/17

AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

A N U N C I O

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Cementerio Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En La Colilla, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde, *Juan Carlos Montero Muñoz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.693/17

AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, al no haberse presentado alegaciones al Acuerdo de Pleno de aprobación inicial de 22 de marzo de 2017 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº. 99 de fecha 26 de mayo de 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	185.300,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	106.600,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	29.500,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	101.600,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00

TOTAL:**425.500,00**

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	165.500,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.....	25.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	49.900,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	110.400,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5.700,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.....	28.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	41.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	425.500,00

PLANTILLA DE PERSONAL

1. PERSONAL FUNCIONARIO

a.1 Plaza de Secretaría-Intervención. Grupo A1 Nivel 26, agrupada con otros municipios

2. PERSONAL LABORAL

a. 1 Plaza de Auxiliar Administrativo.

b. 2 Oficial de la Construcción.

c. 1 Peón de la Construcción.

d. 1 Técnico de Jardín de Infancia a jornada completa.

e. 1 Monitor de Ocio y Tiempo Libre a media jornada.

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

En La Colilla, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde, *Juan Carlos Montero Muñoz.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.690/17

AYUNTAMIENTO DE NAVATEJARES

A N U N C I O

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2016.

En la Intervención de esta Entidad y a los efectos del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2016, debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, para su examen y formulación de las reclamaciones que procedan, con arreglo a las siguientes normas:

- **Plazo de exposición:** 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.
- **Plazo de admisión:** las reclamaciones se admitirán durante el plazo anterior y 8 días más.
- **Lugar de presentación:** Secretaría del Ayuntamiento.
- **Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Corporación Municipal.

Navatejares, a 30 de junio de 2017.

La Alcaldesa, *Sofía García García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.691/17

AYUNTAMIENTO DE LA CARRERA

A N U N C I O

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2016.

En la Intervención de esta Entidad y a los efectos del artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2016, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, para su examen y formulación de las reclamaciones que procedan, con arreglo a las siguientes normas:

- **Plazo de exposición:** 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.
- **Plazo de admisión:** las reclamaciones se admitirán durante el plazo anterior y 8 días más.
- **Lugar de presentación:** Secretaría
- **Órgano ante el que se reclama:** Pleno de la Corporación Municipal.

La Carrera, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde, *Bienvenido García González.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.702/17

AYUNTAMIENTO DE EL HERRADÓN DE PINARES

A N U N C I O

Resultando notorio el abandono del vehículo marca Ford, modelo Orion, color blanco y nº de matrícula M-4715-HK, y que ha permanecido estacionado en vía pública por más de un año, y vehículo que según averiguaciones realizadas resulta ser de titularidad de Don Luis Costumero Gil, con último domicilio en Calle General Mola de Pozuelo de Alarcón (28224-Madrid) y habiendo desatendido el requerimiento para que lo retirara en el plazo de un mes a contar desde la inserción del oportuno anuncio en este Boletín Oficial, por medio del presente Edicto y en su calidad de titular de dicho vehículo, SE LE NOTIFICA HABER RECAÍDO RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 4 DE NOVIEMBRE POR LA QUE SE DECLARA RESIDUO DOMESTICO TAL VEHÍCULO, CON ENTREGA PARA SU TRATAMIENTO AL CENTRO AUTORIZADO DE TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS MAS CERCANO, ORDENANDO SU NOTIFICACIÓN POR EL PRESENTE EDICTO, SIN PERJUICIO DE LOS RECURSOS PROCEDENTES. Podrá examinarse el texto íntegro de dicha

Resolución en las dependencias de este Ayuntamiento y en horas de Oficina (Lunes a Viernes, de 9,00 a 14 horas).

La Cañada, a 26 de junio de 2017

El Alcalde, *Antonio Vega Sánchez*.