

JUEVES

13

JULIO



AÑO

2006

Boletín Oficial

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 132

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

- **Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.- Tesorería General de la Seguridad Social.- Dirección Provincial de Cáceres:**

Trujillo: Notificación a deudores. Pág. 2.

- **Instituto de Empleo.- Servicio Público de Empleo Estatal:**

Cáceres: Notificaciones de la Ley 30/1992. Págs. 3-4.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- **Juzgado de lo Social - 3:**

Plasencia: Demanda 97/2006. Págs. 4-5.

- **Juzgados de 1.ª Instancia e Instrucción:**

Cáceres n.º 6: Expte. de dominio 369/2006. Pág. 5.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

- **Junta de Extremadura.- Consejería de Economía y Trabajo:**

Mérida: Expropiación forzosa. Pág. 6.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- **Ayuntamientos:**

Casas de Don Antonio: Adhesión a convenio Marco Diputación. Pág. 7.

Brozas: Oferta empleo público. Pág. 7.

Valverde de la Vera: Presupuesto y plantilla de personal Ayuntamiento y Universidad Popular. Pág. 8.

Santiago de Alcántara: Padrón fiscal. Pág. 9.

Majadas de Tiétar: Anuncio de subastas. Pág. 9.

Navalmoral de la Mata: Solicitud licencia municipal. Pág. 9.

Jaraíz de la Vera: Convocatoria plaza Auxiliar Administrativo. Págs. 10-12.

Monroy: Concurso gestión mantenimiento agua y alcantarillado. Pág. 13.

Cadalso: Ordenanzas reguladoras. Págs. 14-18.

Valencia de Alcántara: Modificación NN.SS. planeamiento. Pág. 19.

Jaraicejo: Presupuesto ejercicio 2006. Pág. 19.

Moraleja: Licencia municipal. Pág. 19.

Miajadas: Reglamento piscinas municipales. Pág. 19.

Torre de Don Miguel: Anuncio de subasta. Pág. 20.

Casas de Miravete: Proyecto Plan General Municipal de Ordenación Urbana. Pág. 20.

PRECIO DE SUSCRIPCIÓN:

Suscripción por un año: **(80,97 euros)**. Suscripción por un semestre: **(40,48 euros)**. Suscripción por un trimestre: **(20,24 euros)**. Ejemplar corriente: **(0,40 euros)**. Atrasado: **2,02 euros** (ejemplar de antigüedad igual o superior a tres meses)

PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO EDICTOS:

Administración del B.O.P.: C/. Pintores, 10 -10071- Cáceres

Teléfono: 927/255-609. Fax: 927/255-610

E - mail: bopcaceres@dip-caceres.es

E - mail: imprentaprov@dip-caceres.es

Página Web: www.dip-caceres.es

ANUNCIOS POR PALABRAS:

Tramitación ordinaria: Por cada palabra, abreviatura, número o grupo de números individualizado: **(0,10 euros)**. Tramitación urgente (en 72 horas): Su importe será el doble de inserciones ordinarias.

ADVERTENCIA.- Todas las inserciones que no tengan carácter gratuito serán de pago previo, es decir, los sujetos pasivos de la tasa ingresarán, previamente a la publicación de los anuncios o edictos, las cantidades que les sean liquidadas.

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado 10/03

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES
UNIDAD DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA 10/03

EDICTO

D. Jesús Ortiz Monte, Recaudador Ejecutivo de la Unidad de Recaudación Ejecutiva 10/03-Trujillo de la Tesorería General de la Seguridad Social, domiciliada en Plaza San Francisco, n.º 2 de Trujillo-10200 (Cáceres),

HAGO SABER: que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. Del día 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. Del día 14), que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del día 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal por dos veces sin que haya sido posible practicarla por causa no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar las certificaciones de descubierto del INEM, cuyo número, nombre, D.N.I., localidad, e importe se especifican en la relación adjunta, dictada la correspondiente Providencia de Apremio, por el Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social, como sigue:

«De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por R.D. Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. de 29-06-94) y 85 del reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. De 25-06/2004), dictó la presente Providencia de Apremio, que constituye el TÍTULO EJECUTIVO suficiente para el inicio del procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza ejecutiva que las sentencias judiciales para proceder contra los bienes y derechos de los sujetos responsables del pago de la deuda practicándose, en caso de impago, el EMBARGO DE LOS BIENES en los términos establecidos en el artículo 34.2 de la Ley General de la Seguridad Social y la ejecución de las garantías existentes».

Para el caso de certificaciones que se correspondan con Resoluciones emitidas con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, si no se ingresa su importe en el plazo de 15 días naturales desde su notificación serán exigibles los INTERESES DE DEMORA (interés legal incrementado en un 25 %) devengados desde la finalización del plazo reglamentario de ingreso hasta la fecha de pago de la deuda para el principal y desde el vencimiento del plazo de ingreso de esta providencia para el recargo.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social y artículos 85 y 86 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, contra la Providencia de Apremio podrá formularse RECURSO DE ALZADA en el plazo de un MES contado desde el día siguiente en que se recibe esta notificación, ante el superior jerárquico del que dictó el acto, que sólo será admisible por los siguientes motivos debidamente justificados: pago, prescripción, error material o aritmético de la determinación de la deuda, condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento, falta de notificación de la reclamación de deuda. La interposición del recurso suspenderá el procedimiento de apremio hasta la resolución de la impugnación.

DEUDOR	NIF/CIF	DOMICILIO	N.º C.DESCUB.	IMPORTE
M.ª TERESA PUERTA BOURGON	42933856-D	ALÍA	50010287	526,09
M.ª MILAGROS JIMENEZ MORENO	4143766-V	CARRASCALEJO	50003015	129,77
LAANANI EL HASSANBE	X2458706-Y	LOSAR DE LA VERA	50001803	138,96
JUAN LUIS NOGUES CALDERON	33977071-E	MIAJADAS	50013927	270,72
EMILIA CACERES ALONSO	76170266-Q	NAVALMORAL	50013826	45,38
BENQUDA KHALID	X3277344-M	ROSALEJO	50002914	482,04
HATIT EL HOUSSIN	X1304485-V	TALAYUELA	50000587	353,50
JHATITI EL MAHJOUB	X1437367-M	TALAYUELA	50000991	548,51
MESSAOUDI EL HABRI	XI 867460K	TALAYUELA	50001294	321,36
MITATHASSAN	X2780029-L	TALAYUELA	50002510	180,37
MIGUEL ANGEL MONTALVO FELIPE	76126780T	TALAYUELA	50013523	111,94

Trujillo a 6 de julio de 2006.- El Recaudador Ejecutivo, Jesús Ortiz Monte.

**INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO.-
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
ESTATAL****SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES**

NOTIFICACIÓN

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado Expediente Administrativo para el reintegro de Responsabilidad Empresarial de Prestaciones por Desempleo Indebidamente percibidas, contra las empresas que a continuación se citan y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de diez días contados a partir de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta 2038 4614 136000013410 de la Caja de Ahorros de Madrid a nombre de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social cuenta de Recursos Diversos debiendo devolver copia del justificante de ingreso a su Oficina de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante el Director Provincial del INEM las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 33.1 a) del Real Decreto 625/85, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 10 días en al Dirección Provincial del INEM.

Cáceres, 3 de julio de 2006.- El Director Provincial del INEM, P.S. (O.M. de 21-05-96 y Resolución 01-06-05); La Subdirectora Provincial de Prestaciones, M.ª Concepción Díaz Fernández.

RELACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN DE RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

EMPRESA: «IMOEL, S.A.»
C.C.C.: 10/102118449
IMPORTE: 1.759,12 Euros
PERÍODO: 30/04/05 A 27/07/05
MOTIVO: EXISTIR DESCUBIERTO DE COTIZACIÓN

DIRECCIÓN: Avenida Millán Astray, s/n.
C. POSTAL: 10002
POBLACIÓN: CÁCERES
TRABAJADOR AFECTADO: VALENTÍN GALEANO
IGLESIAS

4255

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN ARCHIVO PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), y por resultar desconocidos los domicilios de los solicitantes de Prestaciones por Desempleo, queda notificada por este conducto la RESOLUCIÓN ARCHIVO PRESTACIÓN POR DESEMPLEO que a continuación se relaciona, advirtiéndoles que, conforme a lo establecido en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de Abril (BOE n.º 86, de 11 de abril), podrán interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional social, en el plazo de los TREINTA DÍAS siguientes a la publicación de la presente Notificación.

Cáceres, 5 de julio de 2006.- El Director Provincial del Servicio de Empleo Público Estatal, P.S. (O.M. de 21-05-96 y Resolución 01-06-05); La Subdirectora Provincial de Prestaciones, M.ª Concepción Díaz Fernández.

DNI: 1.347.424
APELLIDOS/NOMBRE: YAHYABENDAOU
DOMICILIO: C/. ALMANZOR, 6
LOCALIDAD: BARQUILLA DE PINARES

4252

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN DENEGATORIA R.A.I. DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), y por resultar desconocidos los domicilios de los solicitantes de Prestaciones por Desempleo, queda notificada por este conducto la COMUNICACIÓN DENEGATORIA R.A.I. que a continuación se relaciona, advirtiéndoles que, conforme a lo establecido en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE n.º 86, de 11 de abril), podrán interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional social, en el plazo de los TREINTA DÍAS siguientes a la publicación de la presente Notificación.

Cáceres, 5 de julio de 2006.- El Director Provincial del Servicio de Empleo Público Estatal, P.S. (O.M. de 21-05-96 y Resolución 01-06-05); La Subdirectora Provincial de Prestaciones, M.ª Concepción Díaz Fernández.

DNI: 46.519.149
 APELLIDOS/NOMBRE: DURÁN GARCÍA, PEDRO
 DOMICILIO: C/. SEVERO OCHOA, 12-2º B.
 MOTIVO: COMUN. DENEG. R.A.I.

4254

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE REVOCACIÓN DE ACUERDO DE CONCESIÓN SUBSIDIO REA Y DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), y por resultar desconocidos los domicilios de los solicitantes de Prestaciones por Desempleo, quedan notificadas por este conducto las RESOLUCIÓN DE REVOCACIÓN DE ACUERDO DE CONCESIÓN SUBSIDIO REA Y DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA que a continuación se relacionan, advirtiéndoles que, conforme a lo establecido en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE n.º 86, de 11 de abril), podrán interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional social, en el plazo de los TREINTA DÍAS siguientes a la publicación de la presente Notificación.

Cáceres, 3 de julio de 2006.- El Director Provincial del Servicio de Empleo Público Estatal, P.S. (O.M. de 21-05-96 y Resolución 01-06-05); La Subdirectora Provincial de Prestaciones, M.ª Concepción Díaz Fernández.

DNI: 2.348.185
 APELLIDOS/NOMBRE: BIKICH LAZRAK
 DOMICILIO: CAMINO DE LA JARA, 1.
 LOCALIDAD: TALAYUELA.

4253

JUZGADO DE LO SOCIAL - 3

PLASENCIA

Cédula de notificación

D.ª MARÍA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GARCÍA,
 SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO
 SOCIAL NÚMERO 3 DE PLASENCIA.

HAGO SABER: Que en el procedimiento DEMANDA 97/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. JOSÉ ÁLVARO RIVERA GONZÁLEZ, contra la empresa FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A., CHEMAPAS EUROSERVICIOS, S.L.U., UTE VILLAR PLASENCIA, sobre ORDINARIO, se ha dictado el siguiente:

AUTO

En PLASENCIA a seis de julio de dos mil seis.

HECHOS

PRIMERO.- D. JOSÉ ÁLVARO RIVERA GONZÁLEZ presenta ampliación de demanda contra la U.T.E. VILLAR-PLASENCIA, así como contra los ya demandados FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A., y CHEMAPAS EUROSERVICIOS, S.L.U. en materia de JUICIO ORDINARIO

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Establece el artículo 12 de la Ley de Enjuiciamiento Civil que cuando por razón de lo que sea objeto del juicio la tutela jurisdiccional solicitada sólo pueda hacerse frente a varios sujetos conjuntamente considerados, todos ellos habrán de ser demandados como litisconsorte. En la misma línea, el artículo 13 permite la intervención de sujetos no originariamente demandados mientras se encuentre pendiente un proceso.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación;

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda la suspensión del acto del juicio señalado para el próximo día 11 de julio del presente año. Asimismo, se admite a trámite ampliación de la demanda presentada, y se señala para el juicio, en única convocatoria la audiencia del día 19 de septiembre de 2006 a las 10:30, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sita en la calle Santa Clara, N.º 1 de esta ciudad, debiendo citarse a las partes, con entrega a la nueva demandada U.T.E VILLAR-PLASENCIA de copia de la demanda y demás documentos aportados y a los demás codemandados del escrito de ampliación, con las advertencias previstas en los Arts. 82.2 y 83 de la L.P.L.

Notifíquese esta resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNARLA: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (Artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo el Ilmo. Sr. Magistrado Don FERNANDO HERRADA ROMERO. Doy fe.

EL/LA MAGISTPADO-JUEZ.-LA SECRETARIO JUDICIAL.

DILIGENCIA: Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los Arts. 55 a 60 L.P.L., doy fe.

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a CHEMAPAS EUROSERVICIOS, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En PLASENCIA a siete de julio de dos mil seis.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- La Secretario Judicial, María de los Ángeles González García.

4250

JUZGADOS

CÁCERES

Procedimiento: EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO 369/2006

Sobra OTRAS MATERIAS

De D.ª ENCARNACIÓN LÁZARO DUARTE

Procurador/a Sr. CARLOS ALEJO LEAL LÓPEZ

Edicto

En los autos de referencia se ha dictado la siguiente resolución:

PROVIDENCIA DEL JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE CÁCERES, D. JOSÉ MARÍA CABEZAS VADILLO

En CÁCERES a veintisiete de junio de dos mil seis.

Recibido el presente escrito, documentos que se acompañan, poder y copia del Procurador CARLOS ALEJO LEAL LÓPEZ se admite a trámite, incoándose el expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido de la mitad indivisa y hacer constar la mayor cabida de la finca que se insta, en el que se tendrá por parte en nombre y representación de ENCARNACIÓN LÁZARO DUARTE, entendiéndose con él las sucesivas notificaciones y diligencias en virtud del poder presentado que, previo testimonio en autos, se le devolverá.

Siendo la finca:

CASA señalada con el n.º dos de la C/. Paulo de Osma, del término municipal de Garrovillas de Alconétar (Cáceres). Tiene una superficie la finca entera, según el Título de sesenta metros cuadrados, pero según reciente medición del Catastro su superficie de suelo es la de ciento treinta metros cuadrados. Linda, derecha entrando, con la de Andrés Durán

Caso, hoy sus herederos; izquierda, con Francisco Durán Martín y al fondo, huerto de herederos de Manuel Díaz Hurtado, hoy de Pedro Vecino Lucero; con referencia catastral 9886729QD0998N0001QJ, constando inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 2 de Cáceres, Finca Registral n.º 2.097, inscrita al folio 174 del Libro 174 de Garrovillas de Alconétar, Tomo 1.778 general de Archivo.

Dése traslado del escrito presentado al Ministerio Fiscal entregándole las copias del escrito y documentos, y cítese como titulares registrales de una mitad indivisa en pleno dominio de la finca por séptimas e iguales partes indivisas, a Josefa Durán Domínguez, Ángel Durán Domínguez, Natalia Durán Domínguez, Emilia Durán Domínguez, Luisa Durán Domínguez, M.ª del Carmen Durán Domínguez y Antonio José Durán Domínguez, citando a los mismos por medio de edictos al desconocerse su domicilio, cítese por medio de edictos a Daniel Prieto de Sande como titular registral de una mitad indivisa, y a Francisco Durán Martín, Herederos de Andrés Durán Caso y D. Pedro Vecino Lucero como dueños de las fincas colindantes, a fin de que dentro del término de diez días las puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, citando a aquellos cuyo domicilio se desconoce por medio de edictos que se fijarán en el tablón de anuncios del Juzgado y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Convóquese a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada por medio de edictos que se fijarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y del Juzgado de Garrovillas de Alconétar y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente a los efectos expresados.

Líbrense los edictos y exhortos.

Contra esta resolución cabe recurso de reposición en el plazo de CINCO DÍAS que se interpondrá por escrito ante este Juzgado.

Lo que así se propone y firma, doy fe.

CONFORME:

EL MAGISTRADO-JUEZ DON JOSÉ MARÍA CABEZAS VADILLO.- EL SECRETARIO (ILEGIBLE).

Y, para que sirva de notificación y citación a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción a fin de que dentro del término de DIEZ DÍAS puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, se expide la presente en Cáceres a seis de julio de dos mil seis.- El Secretario (ilegible).

4234

JUNTA DE EXTREMADURA**CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS
Y DESARROLLO TECNOLÓGICO****ANUNCIO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA**

OBRA: «PROYECTO INTERSECCIÓN EN EL P.K. 89+100 DE LA CARRETERA EX-108 CON EL CV DE GUIJO DE CORIA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CORIA (CÁCERES)»

CITACIÓN LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN EN EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE TERRENOS PARA LA OBRA: «PROYECTO INTERSECCIÓN EN EL P.K. 89+100 DE LA CARRETERA EX-108 CON EL CV DE GUIJO DE CORIA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CORIA (CÁCERES)».

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: «Proyecto intersección en el p.k. 89+100 de la carretera EX-108 con el C.V. de Guijo de Coria, en el término municipal de Coria (Cáceres)», por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 27 de junio de 2006, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el art. 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

En consecuencia esta Consejería ha resuelto convocar a los propietarios de los terrenos titulares de derecho que figuran en la relación que a continuación se expresa, los días y horas que se señalan.

A dicho fin deberán asistir los interesados personalmente o bien representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, sin cuya presentación no se les tendrá por parte, el último recibo del I.B.I o certificación registral, pudiéndose acompañar, y a su costa, si así les conviene, de Perito o Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, los interesados, así como los que siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir, o se crean omitidos en la relación antes aludida, podrán formular ante esta Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico, en Mérida, Paseo de Roma, s/n., Módulo A, por escrito, hasta el día señalado para el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados.

Mérida, 5 de julio de 2006.- El D. GRAL. DE TELECOMUNICACIONES Y REDES. P.R. 09/06/06 (DOE 71 17/06/06), Jaime Grajera Rodríguez.

RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS N.º 1

EXPEDIENTE: 0BR2006039 INTERSECCION EX-108 (CORIA)

TÉRMINO MUNICIPAL: 1006700 CORIA (CÁCERES)

Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora
7/0	5/169	ALVAREZ SÁNCHEZ, SILVESTRE	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00
5/0	5/ 166a	CORCHO IGLESIAS, JOAQUIN	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00
6/0	5/167	CORCHO IGLESIAS, JOAQUIN	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00
2/0	5/163	CRESPO AZABAL, PEDRO	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00
3/0	5/164	CRESPO AZABAL, PEDRO	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00
4/0	5/165	CRESPO AZABAL, PEDRO	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00
1/0	5/121	DEL ALAGON COPAL, COOP	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00
8/0	5/173	OBISPADO CORIA, CÁCERES	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00
9/0	5/432	OBISPADO CORIA, CÁCERES	AYUNTAMIENTO	03/08/2006	10:00

ALCALDÍAS

CASAS DE DON ANTONIO

El Sr. D. José Luis Sánchez Blanco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casas de Don Antonio, con fecha 28/06/2006, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Visto el escrito dirigido a este Ayuntamiento por la Diputación Provincial de Cáceres, en el que se da cuenta de que con fecha 2 de junio se ha suscrito entre dicha Diputación Provincial, los Ayuntamientos de Albalá, Alcollarín, Aldeanueva del Camino, Almoharín, Baños de Montemayor, Barrado, Belvís de Monroy, Bohonal de Ibor, Calzadilla, Casares de Hurdes, Casas del Monte, Casillas de Coria, Cilleros, Descargamaría, Escurial, Garrovillas de Alconétar, El Gordo, La Granja, Guadalupe, Hernán Pérez, Ladrillar, Marchagaz, Miajadas, Montánchez, Moraleja, Navas del Madroño, Palomero, Peraleda de la Mata, Salvatierra de Santiago, Talayuela, Tejeda de Tiétar, El Torno, Torrecilla de los Ángeles, Torre de Don Miguel, Valdemorales, Villanueva de la Sierra, la Entidad Local Menor de Vegaviana y las Mancomunidades de municipios de «Rivera de Fresnedosa», «Vegas Altas», «Zona Centro» y «Sierra de Montánchez», el CONVENIO MARCO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA PARA LA COLABORACIÓN EN LA PROGRESIVA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INTERCOMUNICADO DE REGISTROS ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y LAS ENTIDADES LOCALES DEL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

Visto que dicho Convenio aparece publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 109 de fecha 12 de junio actual, y puede resultar de gran interés para esta Entidad la adhesión de la misma de dicho Convenio, pues mediante el mismo se pretende crear una red de registros a nivel provincial que sirva para que todas aquellas Entidades Locales, se conviertan en oficinas de registro de todas las Entidades Locales adheridas al mismo, por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la adhesión de esta Entidad Local al Convenio Marco entre la Diputación Provincial de Cáceres y las Entidades Locales de Albalá, Alcollarín, Aldeanueva del Camino, Almoharín, Baños de Montemayor, Barrado, Belvís de Monroy, Bohonal de Ibor, Calzadilla, Casares de Hurdes, Casas del Monte, Casillas de Coria, Cilleros, Descargamaría, Escurial, Garrovillas de Alconétar, El Gordo, La Granja, Guadalupe, Hernán Pérez, Ladrillar, Marchagaz, Miajadas, Montánchez, Moraleja, Navas del Madroño, Palomero, Peraleda de la Mata, Salvatierra de Santiago, Talayuela, Tejeda de Tiétar, El Torno, Torrecilla de los Ángeles, Torre de Don Miguel, Valdemorales, Villanueva de la Sierra, la Entidad Local Menor de

Vegaviana y las Mancomunidades de municipios de «Rivera Fresnedosa», «Vegas Altas», «Zona Centro» y «Sierra de Montánchez», para la colaboración en la progresiva implantación de un sistema intercomunicado de registros entre la Diputación Provincial y las Entidades Locales del ámbito territorial de la provincia de Cáceres.

SEGUNDO.- Remitir a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres certificación de esta Resolución, así como el Cuestionario para la formalización de Convenios con Entidades Locales para aplicación del Art. 38.4 b) de la LRJ-PAC.

Así lo dicta, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Casas de Don Antonio a 4 de julio de 2006, ante mí, la Secretaria, que de todo ello doy fe.

El Alcalde-Presidente, José Luis Sánchez Blanco.-
La Secretaria-Interventora, María Purificación Romero Arroba.

4214

BROZAS

Anuncio

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

PROVINCIA: CÁCERES
CORPORACIÓN: AYUNTAMIENTO DE BROZAS

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 26 de junio de 2006.

PERSONAL FUNCIONARIO

Grupo según art. 25 de la Ley 30/1984: C

Clasificación: Escala de Administración General, subescala administrativa.

N.º de vacantes: 1

Denominación: Administrativo de Administración General (promoción interna)

Grupo según art. 25 de la Ley 30/1984: C

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local

N.º de vacantes: 3

Denominación: Agentes de Policía Local (promoción interna)

Brozas a 4 de julio de 2006.- José Félix Olivenza Pozas.

4242

VALVERDE DE LA VERA

Presupuesto Ayuntamiento 2006

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en Sesión extraordinaria de 8 de junio de 2006, por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2006, que ha resultado definitivo al no haberse producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

1.- Resumen del Presupuesto General ejercicio 2006:

INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES	
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	128.900
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	17.400
3.- TASAS Y OTROS INGRESOS	99.959
4.- TRANSF. CORRIENTES	229.900
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	10.380
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
7.- TRANSF. CAPITAL	264.500
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS: 751.039€	

GASTOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES.	
1.- GASTOS PERSONAL	261.400
2.- GASTOS BIENES CORR. Y SERV	150.730
3.- GASTOS FINANCIEROS	4.100
4.- TR. ANSF. CORRIENTES	43.700
B) OPERACIONES CAPITAL.	
6.- INVERSIONES REALES	280.709
9.- PASIVOS FINANCIEROS	10.400
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS: 751.039	

II.- Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad:

a) Plaza personal funcionario.- N.º de puestos.

- 1.- Con habilitación nacional:
 - Secretario-Interventor- 1. Vacante.
- 2.- Escala Administración General:
 - Subescala Administrativa. 1.
 - Subescala Auxiliar. 0
 - Subescala Subalterna. 1.

b) Personal laboral.- N.º de puestos.

- Servicio limpieza edificios municipales. 1
- Socorristas. 1
- Auxiliar S.A. Domicilio. Consj .B. Social. 2
- Peón Servicios Múltiples. 1
- Agente Empleo y Desarrollo Local. 1
- Auxiliar Administrativo. 1
- Barrendero-RSU. Decreto 238/05. 1
- Peón Servicios Múltiples. Decreto 238/2005. 2
- Auxiliar S.A.D. Decreto 238/2005. 2
- Recepcionista. Museo - 1

c) Cargos electos con dedicación parcial. N.º puestos.

- Alcaldesa-Presidenta. 1.

Según lo dispuesto en el art. 152.1 de la citada Ley 39/88 se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo 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 de Cáceres.

En Valverde de la Vera a 10 de julio de 2006.- La Alcaldesa (ilegible).

4223

VALVERDE DE LA VERA

Presupuesto Universidad Popular 2006

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en Sesión extraordinaria de 8 de junio de 2006, por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2006, que ha resultado definitivo al no haberse producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

1.- Resumen del Presupuesto General ejercicio 2006:

INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES.	
3.- TASAS Y OTROS INGRESOS	3.820
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.603
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	30
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 26.453	

GASTOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES	
1.- GASTOS PERSONAL	1.220
2.- GASTOS EN BIENES CORR. Y SER	25.203
3.- GASTOS FINANCIEROS	30
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 26.453	

II.- Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad:

a) Plaza personal funcionario. N.º de puestos.

----- 0

b) Personal laboral.- N.º puestos.

Monitor 1

Según lo dispuesto en el art. 152.1 de la citada Ley 39/88 se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En Valverde de la Vera a 10 de julio de 2006.- La Presidenta (ilegible).

3224

SANTIAGO DE ALCÁNTARA

Edicto

Aprobado por esta Alcaldía el Padrón Fiscal correspondiente al siguientes conceptos:

Tasa por el Servicio de Abastecimiento de Agua a Domicilio y Recogida Domiciliaria de Basura correspondientes al 2.º Trimestre del año 2006.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

El plazo de cobro en periodo voluntario será de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. transcurrido dicho plazo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Los interesados podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., recurso de reposición ante esta Alcaldía.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de la provincia de Cáceres en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado en forma presunta.

Santiago de Alcántara, 5 de julio de 2006.-El Alcalde, Juan Garlito Batalla.

4243

MAJADAS DE TIÉTAR

Anuncio de Subasta

Aprobado, inicialmente, por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General para el ejercicio 2006, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Majadas de Tiétar, 5 de julio de 2006.-El Alcalde, (ilegible)

4241

MAJADAS DE TIÉTAR

Anuncio de Subasta

Por esta corporación ha sido aprobado el pliego de condiciones económicas administrativas para la subasta de los pastos de la Dehesa Boyal de este Ayuntamiento, cuyo contenido se extracta:

Objeto.- Pastos y montanera de 608 has. desde 1 de octubre de 2006 a 30 de septiembre de 2012.

Tipo de licitación.- CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS Y CINCUENTA Y SEIS CENTIMOS//50.665,56//, al alza para el primer año

Garantía Provisional.- DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES EUROS Y VEINTIOCHO CÉNTIMOS //2.533,28 // Euros.

Garantía definitiva.- El 10 por 100 del precio de adjudicación del primer año.

Simultáneamente se anuncia la subasta, si bien en caso de presentarse en el plazo de ocho días reclamaciones, alegaciones o recursos contra el pliego de condiciones, ésta se demorará el tiempo necesario hasta que sean resueltas.

Presentación de plicas. De 9 a 14 horas durante 26 días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Apertura de Plicas. Día siguiente hábil a la finalización de la presentación de plicas, a las once horas.

Demás condiciones y formalidades, podrán ser examinadas por los interesados en la secretaría del Ayuntamiento.

Majadas de Tiétar, 5 de Julio de 2006.-El Alcalde, (ilegible)

4240

NAVALMORAL DE LA MATA

Edicto

FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN, con expediente n.º 32/06-A, solicita licencia de apertura para la actividad de «FORMACIÓN PROFESIONAL» sita en CAMINO DEL CEMENTERIO, N.º 53 (ESCUELA TALLER).

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de DIEZ DIAS HABLES a contar de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la provincia.

Navalmoral de la Mata a 4 de julio de 2006.- El Alcalde, Rafael Mateos Yuste.

4248

JARAÍZ DE LA VERA

Edicto

Por Resolución de Alcaldía de 10 de Julio de 2006, se han aprobado las bases de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la contratación temporal, por dos años, de un Auxiliar Administrativo para desempeñar las tareas de Gerente de la Universidad Popular, y que se transcribe a continuación, haciéndose públicas, por periodo de treinta días al objeto de que cualquier interesado puedan participar en el proceso selectivo.

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Comprende esta convocatoria la contratación temporal, por periodo de dos años, de un auxiliar administrativo para desempeñar las funciones de Gerente de la Universidad Popular de Jaraíz de la Vera.

La persona seleccionada ocupará la plaza de Gerente de la Universidad Popular de Jaraíz de la Vera por periodo de dos años, desarrollando las funciones estipuladas en el artículo 75 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en los Estatutos de referida Universidad y demás normativa de aplicación.

La jornada será de 40 horas semanales, y se prestarán de lunes a viernes en horario partido de mañana y tarde.

Se fijará un período de prueba de dos meses.

Las condiciones económicas serán las establecidas en el presupuesto de la Universidad Popular. Las dietas por desplazamiento serán retribuidas conforme a lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto de la Universidad Popular. Asimismo, las condiciones de trabajo, sociales y restantes económicas serán las establecidas en el Convenio Colectivo laboral de oficinas y despachos de la provincia de Cáceres, en la categoría de Auxiliar-Administrativo.

El desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo ofertado llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto en la Administración Pública, salvo en aquellos casos específicamente previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como para el ejercicio de las actividades privadas a las que se refiere el capítulo IV, de dicha Ley.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes

1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del permiso de conducción, clase B-1 y disponer de vehículo propio. A los efectos de acreditar este punto, se presentará copia compulsada del permiso de circulación y declaración jurada de disposición de vehículo propio y disponibilidad para viajar.

TERCERA.- Instancias y admisión. Las instancias solicitando tomar parte en concurso-oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, (mediante justificantes y, en su caso, declaración jurada), referidas a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado, se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y Presidente de la Universidad Popular y se presentarán en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el BOP, acompañado en su caso de la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con lo dispuesto en la base sexta. La no presentación de estos documentos no se será causa de exclusión al concurso, tan sólo implicará su no valoración.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP de Cáceres; éstos se publicarán en el tablón de anuncios de la Universidad Popular y del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

Si alguna instancia adoleciera de algún defecto se le requerirá al interesado para que en diez días pueda subsanar el defecto, con apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por excluido de la lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y de su Universidad Popular, dictará Resolución con la lista de los admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de la Universidad Popular y del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que de haberlas serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma mencionada.

CUARTA.- Composición y actuación del Tribunal. El Tribunal calificador, designado conforme a los artículos 4 del RD 896/91, de 7 de junio y 11 del RD 364/95, de 10 de marzo, se constituirá de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El Presidente de la Universidad Popular o Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

VOCALES: Se designarán cuatro vocales entre:

Un representante del Consejo de Administración de la Universidad Popular.

Un representante de Aupex.
Un representante de la Junta de Extremadura.
Un funcionario de nivel igual o superior al exigido para el ingreso.

SECRETARIO: La de la Corporación o funcionario/a en quien ésta delegue.

Podrán asistir como observadores, los miembros del Consejo de Administración de la Universidad Popular y los Delegados y Representantes sindicales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan. Asimismo no podrá constituirse sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos las dudas que surjan. Sus acuerdos sólo serán impugnados según lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

QUINTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Con una antelación de al menos quince días hábiles a su celebración, se publicará en el tablón de anuncios de la Universidad Popular y del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios. No será obligatoria la publicación en el BOP de estos anuncios que se publicarán obligatoriamente en el tablón de anuncios de la Universidad Popular y del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

SEXTA.- La selección se hará mediante concurso-oposición. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de:

a) Fase de concurso:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes, conforme al baremo que a continuación se detalla.

- Por cada año de servicio, prestando funciones de auxiliar administrativo en cualquier Administración Pública u organismo autónomo dependiente de la misma: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2.5 puntos.

Para la valoración de los servicios prestados en Administraciones Públicas u organismos autónomos o empresas dependientes deberá adjuntarse a la solicitud certificación de empresa acreditativa de los servicios prestados por los interesados, o en su caso, vida laboral junto a contratos laborales que lo justifiquen.

- Por cursos de formación en materia informática relacionada con oficinas (máximo 0,5 punto):

Entre 25 y 50 horas: 0.05 punto.

Entre 50 y 150 horas: 0.1 punto.

Superior a 150 horas: 0.2 puntos

- Por cursos relacionados con el ámbito local (máximo 1 punto).

Entre 25 y 50 horas: 0.1 punto.

Entre 50 y 150 horas: 0.3 puntos.

Superior a 150 horas: 0.50 puntos

- Por estar en posesión de Titulación académica superior a la exigida:

Licenciatura: 1.50 puntos.

Diplomatura: 1 punto.

Bachiller o FP2: 0.5 puntos.

B) Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios y se realizarán al mismo tiempo.

Primer Ejercicio Eliminatorio: Consistirá en la resolución de un cuestionario de 10 preguntas cortas, relacionadas con el temario incluido en el Anexo II. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 2 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Segundo Ejercicio Eliminatorio.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que el Tribunal determine, y que está relacionado con las materias del programa que figura en el anexo II, pudiéndose consultar textos legales.

En la prueba del supuesto práctico se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Especialidad a que se aspira.

Los ejercicios de la fase oposición se calificarán de la forma siguiente:

El Primer Ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo, 10 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo, 5 puntos.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, en cada una de ellas, (siendo necesario para su valoración que se haya alcanzado en cada una de ellas la puntuación mínima exigida para superar la prueba).

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Las calificaciones definitivas serán el resultado de sumar la obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición más la de concurso. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas al día siguiente hábil de la realización del examen y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Universidad Popular y del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

En caso de empate el Tribunal se reserva la facultad de realizar pruebas complementarias a los aspirantes. La plaza será otorgada al aspirante que haya obtenido una mayor puntuación. Caso de renuncia o de cualquier circunstancia por la que el seleccionado cause baja, el puesto se le adjudicará al inmediatamente siguiente por orden de puntuación. A tal efecto,

se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación máxima obtenida. Terminada la puntuación, el Tribunal presentará la lista al Sr. Presidente de la Universidad Popular de Jaraíz de la Vera, formulando la correspondiente propuesta de Resolución.

OCTAVA: El aspirante seleccionado deberá presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados y por los que se le ha adjudicado el puesto, dentro de los tres días siguientes, a contar desde la fecha en que fue seleccionado. El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días siguientes al de la notificación del nombramiento, quedando cesado caso de no hacerlo sin causa justificada.

NOVENA.- Recursos e incidencias La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la legislación de régimen local al respecto y demás normas concordantes, autonómicas y estatales, de general aplicación o supletorias.

ANEXO II

1.- El acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medio de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

2.- La obligación de la Administración de resolver los actos presuntos. Certificación. Efectos.

3.- Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

4.- El procedimiento Administrativo. Concepto. Naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento Administrativo Común.

5.- La estructura del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación. Clases de iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Ordenación.

6.- La estructura del Procedimiento Administrativo Común: Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

7.- Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

8.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

9.- Los contratos administrativos. Contratos de la Administración en régimen jurídico privado. El procedimiento de contratación. Ejecución y extinción del contrato.

10.- El dominio público y el patrimonio privado de los Entes públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.

11.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

12.- Órganos de gobierno municipales: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones.

13.- Órganos de gobierno municipales (continuación): El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Sesiones. La impugnación de los acuerdos de las Corporaciones Locales.

14.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunitarios. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

15.- Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de Licencias.

16.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

17.- La contratación administrativa en la esfera local. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos locales. Clases. Legislación reguladora. Elementos de los contratos administrativos locales. Sujeto. Objeto y causa. La forma de contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

18.- Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación. Resolución. Rescisión y renuncia de los contratos públicos. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

19.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Modificaciones Presupuestarias: Concepto clases y tramitación.

20.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Jaraíz de la Vera, 10 de julio de 2006.-El Alcalde-Pte. de la Universidad Popular.- Nicasio López Bote.

MONROY

ANUNCIO DE EXPOSICION AL PUBLICO DE LOS PLIEGOS QUE HABRÁN DE REGIR EN EL CONCURSO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESION DE LA GESTION, EXPLOTACION Y CONSERVACION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MONROY

El Ayuntamiento de Monroy, en sesión celebrada el 30 de junio de 2006, aprobó la Memoria justificativa, y Anexos (Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y Pliego de Prescripciones Técnicas), el cambio de modo y forma de gestión de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado del municipio de Monroy, y la licitación mediante la contratación de la gestión indirecta, a través de concurso por procedimiento abierto.

Expresada Memoria, Pliegos y documentación anexa se exponen al público por término de 8 días hábiles a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Simultáneamente se realiza la exposición de los pliegos, y el anuncio de licitación del concurso, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los pliegos de condiciones.

ANUNCIO DE LICITACIÓN

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)
- b) Dependencia que tramita el Expte. : Secretaría General
- c) Numero de Expte.:

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto:
Gestión integral de los Servicios de Abastecimiento de Agua Potable Y Alcantarillado.
- b) Lugar de ejecución: MONROY
- c) Plazo de ejecución: 20 años.
- d) La ejecución del contrato, comprende la ejecución de obras: Sí.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: ORDINARIO
- b) Procedimiento: ABIERTO
- c) Forma: CONCURSO

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación.

Se fija un Canon máximo anticipado de CIEN MIL (100.000,00) Euros.

Canon anual mínimo del 10% de la facturación.

5. Garantía:

PROVISIONAL: 10.000,00 Euros.
DEFINITIVA: 20.000,00 Euros.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: AYUNTAMIENTO DE MONROY
- b) Domicilio: Plaza de España, 1
- c) Localidad y Código Postal: 10194 MONROY (Cáceres)
- d) Teléfono 927 28 00 01
- e) Tele-Fax 927 28 02 64
- f) Fecha límite obtención de documentación e información: El día de la presentación de las ofertas, a las 14:00 horas.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia Económica y Financiera.
Solvencia Técnica, y Profesional.

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

a) Fecha límite de presentación: Plazo de presentación: 15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres. Si las proposiciones se envían por correo, el licitador deberá justificar fecha y hora del envío y comunicarlo al órgano de contratación mediante fax o telegrama, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación. Sin estos requisitos, no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad al plazo señalado en este anuncio.

b) Documentos a presentar: Se relacionan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos. Modelo de proposición: el contemplado en el pliego.

c) Lugar de presentación: Registro General del ayuntamiento de MONROY. Plaza de España, 1 (C.P.10194), MONROY, de 9 a 14 horas, todos los días de la semana, excepto sábados y festivos. Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado o inhábil el plazo se ampliará hasta las 14 horas del primer día hábil siguiente.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses

9. Apertura de ofertas.

- a) Entidad: AYUNTAMIENTO DE MONROY
- b) Domicilio: Plaza de España, 1
- c) Localidad y Código Postal: 10194 MONROY (Cáceres)
- d) Fecha: Tercer día hábil, no sábado, siguiente al plazo de presentación de proposiciones, conforme P.C.A.P.

10. Gastos de anuncios. Serán de cuenta del adjudicatario.

Monroy, 3 de julio de 2006.- El Alcalde, Francisco Del Sol Pérez.

CADALSO

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de mayo de 2006, aprobó inicialmente las Ordenanzas Reguladoras de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida y del Reglamento del Servicio de Biblioteca Municipal.

Expuestas al público durante el plazo de 30 días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, no se han producido reclamaciones, por lo que de conformidad con el citado precepto se consideran aprobadas definitivamente las citadas Ordenanzas.

Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se procede a la publicación del texto íntegro de las Ordenanzas, las cuales entrarán en vigor una vez publicada y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la mencionada Ley 7/85.

Cadalso a 6 de julio de 2006, El Alcalde, José Luis Solís Acosta.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.**ARTÍCULO PRIMERO.**

Esta Ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto 153/1997, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura (Ley 8/1997 de 18 de junio, de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura), en el ámbito del municipio de CADALSO, tendente a definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos y entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones.

ARTÍCULO SEGUNDO.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por persona con movilidad reducida, aquellas que bien temporal o permanentemente tienen limitada su capacidad de movilidad, teniendo dificultades para moverse y/o desplazarse y que previamente han sido calificados como minusválidos por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO TERCERO.

El otorgamiento de las tarjetas de aparcamiento se atenderá a estas normas:

- 1.- Tendrá carácter rogado, excepto lo que se disponga en esta Ordenanza.
- 2.- Podrá ser invocable como precedente.

ARTÍCULO CUARTO.

Serán nulos los acuerdos o resoluciones de concesión de tarjetas que obedezcan a mera liberalidad.

ARTÍCULO QUINTO.

Podrán solicitar la tarjeta de aparcamiento las personas físicas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100

ARTÍCULO SEXTO.

La Alcaldía es el órgano competente para conceder las referidas tarjetas de aparcamiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.

Las solicitudes, conforme al modelo normalizado y que obra en el Ayuntamiento, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cadalso y se acompañarán de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante y, en su caso, del representante legal.
- b) Certificado emitido por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre el grado de minusvalía.

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica a que hace referencia el número 3 del artículo 58 del Decreto 153/1997, deberán presentar, además de la solicitud, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. de quien ostente la representación.
- b) Fotocopia compulsada del Código de Identificación Fiscal.
- c) Escritura de constitución o modificación en su caso de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la personalidad se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
- d) Relación de las matrículas de los vehículos habilitados para transportar a las personas con movilidad reducida.

ARTÍCULO OCTAVO.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos señalados se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las deficiencias encontradas, o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición y se procederá a su archivo.

ARTÍCULO NOVENO.

El interesado facilitará las inspecciones y actos de investigación y control que el Ayuntamiento disponga a través de sus Servicios Técnicos y estará obligado a aportar los documentos que se le requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO.

En el plazo de treinta días siguientes a la presentación de la solicitud, la Alcaldía adoptará el acuerdo de concesión procedente concediendo o desestimando la tarjeta, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido.

ARTÍCULO UNDÉCIMO.

La mera presentación de una solicitud de tarjeta de las aquí reguladas implica el conocimiento y aceptación de esta Ordenanza.

ARTÍCULO DUODÉCIMO.

Las condiciones de uso de la tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida, serán las siguientes:

a) La tarjeta será personal e intransferible y acreditará a su titular para el disfrute de los derechos y facilidades en el aparcamiento y estacionamiento para las personas con movilidad reducida.

b) La tarjeta de aparcamiento permitirá a su titular que su vehículo ocupe una de las plazas reservadas a personas con movilidad reducida en los lugares señalados al efecto.

c) La tarjeta de aparcamiento será válida en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

d) Cuando el titular de la tarjeta sea una persona física podrá utilizarla en cualquier vehículo en que se traslade, sea o no de su propiedad y sea el titular de la tarjeta el conductor o no del vehículo.

e) Cuando el titular de la tarjeta sea una persona jurídica, deberá incluir la o las matrículas de los vehículos habilitados para transportar a las personas con movilidad reducida.

f) La tarjeta ajustada al modelo oficial establecido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura deberá colocarse en lugar bien visible del vehículo.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO.

La tarjeta tendrá una válida de tres años, prorrogables por otros tres (las veces que sea necesario) si se mantienen las circunstancias que concurrieron para la concesión de la misma.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO.

El uso indebido de la tarjeta de aparcamiento por persona no autorizada o el incumplimiento de cualesquiera de los preceptos de esta Ordenanza, podrá dar lugar a la anulación de la misma previo expediente tramitado con arreglo a las normas establecidas por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

ARTÍCULO DECIMOQUINTO.

En lo no previsto en esta Ordenanza serán de aplicación las normas generales reguladoras del procedimiento administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presenta Ordenanza, que consta de quince artículos y una disposición final entrará en vigor cuando sea aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento (se entenderá aprobada cuando pasado el plazo de exposición inicial no presenten reclamaciones o alegaciones, o habiéndose presentado sean resueltas por el Pleno del Ayuntamiento) y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Diligencia.-

La extiendo yo, el Secretario-Interventor, para hacer constar que la presente Ordenanza fue aprobada inicialmente en la sesión Extraordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación Municipal, el día 09.05.2006.

V.º B.º El Alcalde, Fdo.: José Luis Solís Acosta.
El Secretario-Interventor, Fdo.: Miguel Angel Herrero Morales.

CADALSO**REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE BIBLIOTECA DE CADALSO (Cáceres).****ÍNDICE**

- Capítulo 1 . Del servicio municipal de biblioteca.
- Capítulo 2 . Del personal bibliotecario .
- Capítulo 3 . De la organización de los servicios bibliotecarios .
 - . Fondo bibliográfico
 - . Catalogación , clasificación y ordenación .
 - . Incrementos , recuento y reposición .
 - .Catalogación, clasificación y ordenación.
 - .Revisión de la colección
 - . Reproducción de obras y obtención de de productos impresos en papel o en otros soportes .
- . Catálogos .
- . Acceso a la lectura .
- . Préstamo de libros .
- Capítulo 4 . Normas de uso de Internet.
- Capítulo 5. Uso correcto de las instalaciones.
- Capítulo 6. Infracciones. Sanciones.

Capítulo 1. DEL SERVICIO MUNICIPAL DE BIBLIOTECA.

1 El servicio municipal de biblioteca de Cadalso tiene como finalidad procurar a los ciudadanos el libre acceso a la lectura, a la información y al ocio creativo y apoyar el derecho a la formación permanente.

2. Son funciones del Servicio Municipal de biblioteca:

a) Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada y actualizada de materiales bibliográficos que permita a todos los ciudadanos mantener al día una información general i mejorar su formación cultural.

b) Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos mediante los servicios necesarios y las actividades culturales y de extensión complementarias.

c) Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico municipal.

d) Colaborar en los programas municipales socioculturales.

e) Colaborar con el sistema educativo y apoyar el desarrollo de bibliotecas escolares.

f) Colaborar con asociaciones y colectivos que trabajen en el municipio por la promoción de la lectura.

Para el desempeño de estas funciones se promoverá la integración en otros sistemas bibliotecarios preferentemente el Sistema de Bibliotecas de Extremadura y el Sistema Español de Bibliotecas.

3. El Servicio Municipal de Biblioteca se constituye al menos por las siguientes secciones:

a) Sección de referencia e información.

b) Sección de préstamo.

c) Sección de consulta en sala.

d) Biblioteca infantil / juvenil.

El SMB prestará al menos los siguientes servicios:

a) Lectura en sala.

b) Préstamo domiciliario.

c) Servicio de referencia e información

d) Servicio de libros de consulta solo en sala.

e) Servicio de biblioteca infantil /juvenil.

Capítulo 2. DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO.

1 Para el desarrollo de sus funciones el SMB dispondrá del personal necesario.

2 La dirección técnica del SMB corresponde a la persona encargada de la Biblioteca.

3 Son funciones de la persona encargada de la Biblioteca .

a) Organizar y administrar el SMB de acuerdo con criterios de gestión biblioteconómica, con las normas vigentes y lo establecido en el presente Reglamento.

b) Atender las peticiones del público y resolver sus consultas.

c) Programar la actividad de los servicios bibliotecarios.

d) Proponer cuando estime necesario para el mejor servicio del SMB.

Capítulo 3. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

Fondo bibliográfico.

1 El fondo bibliográfico estará compuesto por el conjunto de materiales (librarios o no librarios, de carácter unitario o seriado) que el SMB pone a disposición de los usuarios.

2 Toda obra que por cualquier concepto se incorpore al fondo del SMB deberá quedar inscrita en el libro-registro de entrada de obras o base de datos que lo sustituya y seguir su procedimiento según normas de gestión biblioteconómica.

3 La biblioteca, previa aceptación de la dirección del SMB, podrán acoger a título gratuito los legados, donaciones y herencias de obras y bibliotecas, los cuales se registrarán de la misma manera y se incorporarán, salvo convenio que estipule lo contrario, a los fondos generales de la biblioteca, dejando constancia de su procedencia en el libro-registro.

4 La biblioteca dispondrá de un registro de desiderata a disposición de los usuarios.

Catalogación, clasificación y ordenación.

1.- Los sistemas de catalogación y clasificación estarán basados en la normativa establecida por los organismos técnicos nacionales e internacionales sobre la materia.

2.- Se adoptará una clasificación sistemática para la ordenación y colocación de las obras en sala con acceso y consulta directa de los lectores, y aquella o la ordenación por numerus currens para los depósitos, figurando siempre con claridad la signatura topográfica en el registro catalográfico correspondiente.

3.- Como norma general a los depósitos no estará permitida la entrada al público.

Incrementos, recuento y reposición

1.- El SMB estará dotado de una partida presupuestaria para incremento de fondo bibliográfico, siempre que las posibilidades presupuestarias así lo permitan y así se estime necesario por la Corporación municipal.

2.- Además de la adquisición por compra, la donación será forma válida de incremento del fondo bibliográfico. La Dirección de SMB aceptará o rechazará total o parcialmente las propuestas de donativo, remitiendo en todo caso al donador diligencia en la que resuelva motivadamente la decisión adoptada en relación a la propuesta de donación.

3.- Anualmente se llevará a cabo un recuento del fondo bibliográfico y, especialmente de aquellos con valor histórico y documental. Del resultado de estos recuentos se extenderá la correspondiente acta firmada por el empleado del SMB.

4.- Las obras deterioradas o sustraídas y sin posibilidad de recuperación deberán reponerse mediante sistemas reprográficos o con la adquisición de otros ejemplares, siempre que se mantengan vigentes los motivos que determinaron su adquisición.

Revisión de la colección

1 El fondo de la biblioteca estará sometido a un proceso continuo de revisión que permita mantener la colección viva y actualizada que no induzca a informaciones erróneas o desfasadas.

2 La biblioteca podrá iniciar expediente de expurgo cuando se detecte la existencia de obras con alguna o varias de las siguientes características:

a) deterioro físico que haga inservible el ejemplar para su uso por el público, cuando no sea factible o económicamente conveniente su restauración.

b) Existencia de más de una copia en la biblioteca, cuando su nivel de uso no justifique la multiplicidad.

c) Obras de carácter científico, legal, jurídico, técnico o divulgativo, cuando sus contenidos hayan quedado obsoletos o existan nuevas ediciones que las corrijan y/o aumenten.

d) Publicaciones periódicas, una vez hayan cumplido el cometido que motivó su adquisición.

En ningún caso serán objeto de expurgo:

a) Las obras, manuscritas o impresas, anteriores a 1900.

b) Las obras comprendidas entre 1900 y 1958 cuando no conste la existencia de más de tres ejemplares en biblioteca o servicios públicos.

c) Las obras que, por su relevancia, hayan sido declaradas Bienes de Interés Cultural o estén incluidas en el inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

Siempre que medie enajenación de fondos bibliográficos, la persona encargada de la Biblioteca formulará las propuestas razonadas oportunas a la Administración Municipal, que resolverá lo que proceda.

Se procederá a la reposición de las obras que hayan sido retiradas en razón exclusiva de su deterioro físico.

Las obras objeto de expurgo, una vez realizada la correspondiente anotación en el libro-registro tendrán como destino, en función de sus características, alguno de los siguientes:

1 Depósito temporal en un almacén específico.

2 Intercambio o donación a servicios públicos, entidades, colectivos o particulares, procediéndose previamente a la estampación del sello que indique la baja de la obra en el catálogo municipal.

3 Destrucción.

Las obras objeto de expurgo, una vez realizada la correspondiente anotación en el libro-registro tendrán como destino, en función de sus características, alguno de los siguientes:

1 Depósito temporal en un almacén específico.

2 Intercambio o donación a servicios públicos, entidades, colectivos o particulares, procediéndose previamente a la estampación del sello que indique la baja de la obra en el catálogo municipal.

3 Destrucción.

Acceso a la lectura.

1.- Son usuarios del SMB todos los ciudadanos. El acceso a cualquiera de los servicios al público que presta la biblioteca municipal será gratuito.

2.- Todo el fondo bibliográfico del SMB podrá ser consultado por el público, con las excepciones de los materiales deteriorados que sea conveniente preservar y de aquellos para los que exista una reproducción alternativa en igual o distinto soporte, salvo razones de investigación fundamentadas y previa autorización de la persona responsable del SMB.

3.- Con carácter general, el fondo se dispondrá en acceso directo para los usuarios, con la excepción del fondo antiguo y de reserva.

4.- Los usuarios de la Biblioteca tienen la obligación de identificarse, cuando sean requeridos para ello, a través de D.N.I (o documento equivalente para ciudadanos de nacionalidad no española) o bien con la Tarjeta de Lector.

5.- La tarjeta de Lector, será válida para préstamo domiciliario y lectura en sala, se entregará a los lectores previa petición.

6.- En la sala de lectura se observará siempre la actitud más acorde para favorecer la actividad que allí se realiza, esforzándose los usuarios y el personal de la biblioteca en que la convivencia y el respeto mutuo sea la norma fundamental de cuantos utilizan los servicios bibliotecarios.

Préstamo de libros.

1.- Será objeto de préstamo todo el fondo del SMB, con las excepciones que se enumeran a continuación:

a) Fondo antiguo.

b) Los ejemplares únicos que, por no estar a la venta en el comercio, sean difícil de reponer.

c) Los donados con la expresa condición de que no sean objeto de préstamo.

d) Las obras de consulta de uso muy frecuente.

e) Las obras de referencia: diccionarios, enciclopedias, manuales generales, guías bibliográficas, etc, y las integrante de la sección local.

f) Los que tengan carácter de únicos por la singularidad o valor de su encuadernación, dedicatorias, notas, etc.

Se establecen estos tipos de préstamo:

a) Individual, realizado a personas físicas.

b) Interbibliotecario, efectuado entre la biblioteca municipal y otras con las que se establezcan los oportunos acuerdos.

c) Colectivo hecho a entidades o grupo de personas, mediante lote de libros.

d) Para la obtención de préstamos individuales, los lectores deberán proveerse de la tarjeta de Lector con la debida autorización para los menores de 16 años.

e) Cada lector podrá retirar de una vez o retener en préstamos sucesivos hasta tres volúmenes de los incluidos en la sección de préstamo.

f) La duración habitual del préstamo individual será de quince días, prorrogables por un periodo de igual duración siempre que el lector lo solicite antes de finalizar el préstamo concedido y el libro no haya sido solicitado por otro lector.

La renovación podrá realizarse mediante llamada telefónica del prestatario o por cualquier otro medio que permita la confirmación de la renovación por parte de la biblioteca y la acreditación suficiente de la identidad del usuario. La devolución podrá efectuarse a través de terceros, así como mediante correo certificado.

El lector que se retrase en el plazo fijado será sancionado y no podrá hacer uso del servicio de préstamo por un periodo de días igual al del retraso producido.

Asimismo, para la realización de inventario o por otra razón excepcional, podrá suspenderse temporalmente el préstamo.

El préstamo interbibliotecario tendrá una duración máxima de un mes, con una prórroga de la misma duración autorizada por la biblioteca depositaria del libro.

Las entidades o grupos de personas que deseen ser beneficiarios de los préstamos colectivos para atender las necesidades de lectura de sus miembros o empleados, deberán firmar un convenio con la biblioteca en el que se especifique la obligación por parte del beneficiario de:

a) Retirar y devolver a su costa y antes de finalizar el plazo límite del préstamo los lotes de libros que le sean facilitados.

b) Designar una persona responsable de atender el préstamo a sus miembros.

c) Cumplir con las normas establecidas para el préstamo y facilitar los correspondientes datos estadísticos.

d) Responder económicamente de los deterioros y pérdidas que pudieran ocasionarse.

Los libros integrantes de los lotes objeto de préstamo colectivo podrán ser elegidos libremente por los beneficiarios entre los disponibles para el préstamo en la biblioteca, o serán seleccionados en función de los fondos de la biblioteca y de las demandas del colectivo por la persona responsable de la biblioteca.

La duración del préstamo colectivo será de dos meses, con una prórroga de la misma duración.

La mutilación de los libros, la pérdida de éstos o la demora en su devolución obligan al beneficiario del préstamo al pago de los gastos que se hayan originado por la reparación o reposición y las reclamaciones.

Capítulo 4. Normas para el uso del Servicio de Internet.

a) El Servicio de Internet será gratuito.

b) La Biblioteca Municipal dispone de ordenadores para el acceso a Internet. Estos ordenadores con conexión a Internet están únicamente destinados a la búsqueda y recuperación de información y para tu correo electrónico, (sólo podrán usar y disponer de correo electrónico los mayores de 18 años). Los equipos no pueden ser utilizados para chats, envío de mensajes a móviles, juegos consulta de material pornográfico, drogas y terrorismo.

c) Podrán utilizar este servicio todas las personas mayores de 16 años con la excepción del correo electrónico (mayores de 18 años). Si eres menor de 16 años deberás venir acompañado de un adulto o bien con la autorización del padre /madre o tutor junto con el carnet de usuario. Para utilizar este servicio deberás inscribirte en la hoja de control poniendo tu nombre y apellido D.N.I y la firma.

d) Los ordenadores se podrán utilizar un máximo de 30 minutos por las personas adultas y 15 los menores, estableciéndose un sistema de control.

e) No obstante esto la persona que tenga que hacer un trabajo de estudio o consulta tendrá preferencia sobre las personas que sólo quieran navegar por Internet sin más fin, esto lo deberá vigilar la persona que tenga a su cargo la biblioteca.

f) Estará prohibido utilizar en los ordenadores de la biblioteca programas, disquetes, Cds, Dvs personales.

g) Para usar la impresora de la biblioteca deberá comunicarse previamente a la persona encargada. Se podrá imprimir gratuitamente un máximo de 5 páginas (sólo de texto y en b/n) Además deberás traer los folios. Para imprimir más folios se estará a lo que disponga el Ayuntamiento, en función de la petición que efectúe el interesado.

Capítulo 5. Normas para la correcta utilización de las instalaciones

Para hacer un buen uso de las instalaciones se recomienda:

a) No ingerir alimentos o bebidas en todo el edificio en que está instalada la biblioteca.

b) No copiar software de otras instalaciones para evitar virus.

c) No fumar en el edificio.

d) No utilizar teléfonos móviles en la biblioteca, ni radios, grabadoras o elementos que produzcan ruidos y/o elementos magnéticos

e) Los usuarios deberán hacer el menor ruido posible para no perturbar al resto de los usuarios.

Capítulo 6. Infracciones. Sanciones

El incumplimiento de las normas reguladas en el presente Reglamento dará lugar a la comisión de infracciones leves, graves, o muy graves, que serán calificadas en función de lo dispuesto en los artículos 139 y 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Con estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos precedentes y siempre que no se infrinja lo preceptuado, el reincidir en cualquier incumplimiento de estas normas será considerado, si procede, una infracción grave y la comisión de 3 faltas graves constituirá una infracción muy grave.

Las infracciones serán castigadas con las siguientes sanciones:

Una infracción leve supondrá para el usuario una sanción que podrá llevar desde el apercibimiento (o amonestación) hasta prohibición de utilizar los servicios de la biblioteca entre un día y una semana.

Una infracción grave supondrá para el usuario una sanción con prohibición de uso de los servicios de la biblioteca entre una semana y un trimestre.

Una infracción muy grave conllevará para el usuario una sanción con prohibición de uso de los servicios de la biblioteca entre un trimestre y un año, pudiendo suponer, en casos extremos la prohibición absoluta de utilización del servicio.

Será especialmente grave castigada la falta al respeto y la agresión de palabra y de obra a la persona responsable de los servicios de la biblioteca, sin perjuicio del ejercicio de acciones penales que esta persona estará en su derecho de ejercer contra el presunto infractor.

Las presentes sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el RD 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Se podrán adoptar, en su caso, medidas provisionales, que aseguren la efectividad de la Resolución que en su caso se dicte, dando siempre audiencia al presunto infractor.

Las sanciones se impondrán sin perjuicio de las acciones civiles o penales que, en su caso, puedan ser ejercitadas.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Reglamento ha sido aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2006.

V.ºB.º El Alcalde, Fdo.: José Luis Solís Acosta.
El Secretario-Interventor, Fdo.: Miguel Angel Herrero Morales.

VALENCIA DE ALCÁNTARA

Anuncio

Aprobadas inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2006, la modificación puntual número 16 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, promovida por PUEBLA Y ESTELLEZ, S.A., relativa al cambio de uso de equipamiento comunitario, se expone al público junto al expediente de su razón por plazo de un mes. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Valencia de Alcántara a 26 de junio de 2006.- El Alcalde, José Manuel Acuña Bravo.

4212

VALENCIA DE ALCÁNTARA

Anuncio

Aprobadas inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2006, la modificación puntual número 15 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, promovida por CÁNDIDO ARNELAS RIVERO Y FERNANDA MAYA SILVA, relativa a la recalificación de suelo, se expone al público junto al expediente de su razón por plazo de un mes. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Valencia de Alcántara a 26 de junio de 2006.- El Alcalde, José Manuel Acuña Bravo.

4211

JARAICEJO

Edicto

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de junio de 2006 se aprobó inicialmente el Presupuesto General para el presente ejercicio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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 expone al público durante el plazo de quince días en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2.º del citado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Jaraicejo a 30 de junio de 2006.- El Alcalde, Luis Toro Izquierdo.

4227

MORALEJA

Edicto

Por Don José Benjamín TOMÉ CAMPA, se ha solicitado Licencia de Apertura para un establecimiento destinado a AMPLIACIÓN LICENCIA DE APERTURA NUM. 10/99, CAMPA DE CENTRO DE TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS FUERA DE USO, con emplazamiento en el P.I. "LA CAÑADA", Parcela núm. 46, de este Municipio.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2.a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, aprobado por Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Moraleja, 3 de julio de 2006.- La Alcaldesa (ilegible).

4229

MIAJADAS

Edicto

Aprobado inicialmente por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el 4 de julio de 2006 el «Reglamento de régimen interno de las Piscinas Municipales del Ayuntamiento de Miajadas», en cumplimiento de cuanto dispone el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público por plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El Reglamento entrará en vigor una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia

Miajadas, 6 de julio de 2006.-El Alcalde, Antonio Díaz Alías.

4230

TORRE DE DON MIGUEL

Anuncio de subasta

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2006, el pliego de cláusulas económico-administrativas que ha de regir la subasta para la enajenación de parcelas de terrenos de propiedad municipal, al sitio de «La Conjura», con destino a la construcción de viviendas unifamiliares, se expone al público por plazo de ocho días a efectos de examen y reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta, si bien ésta se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de presentarse reclamaciones al pliego de cláusulas, de acuerdo con las siguientes bases:

1.- OBJETO. Constituye el objeto del contrato la venta individualizada, mediante subasta pública, de los siguientes bienes de propiedad municipal al sitio de «La Conjura», destinados a la construcción de viviendas unifamiliares:

- Parcela de terreno n.º 17, en calle en proyecto, s/n., de 166 m2 de superficie.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Hoyos al folio 44 del libro 51, tomo 945, finca n.º 7401. Insc. 1.

- Parcela de terreno N.º 19, en calle en proyecto, s/n., de 166 m2 de superficie.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Hoyos al folio 46 del libro 51, tomo 945, finca n.º 7402. Insc. 1.ª

- 3 parcelas de terreno de 100 m2 de superficie cada una, en la subida a la izquierda C/. José M.ª González Alejandro; a segregar de la finca matriz inscrita en el Registro de la Propiedad de Hoyos al folio 69, del libro 41, tomo 734, finca n.º 6209.

2.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma de Adjudicación: Subasta

3.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación se fija en 3.000 € por parcela, que podrá ser mejorado al alza.

4.- FIANZAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Fianza Provisional: Dispensada

Fianza Definitiva: 4% del precio del remate.

5.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

Excmo. Ayuntamiento de Torre de Don Miguel (Cáceres)

Domicilio: Plaza Mayor, 1.- Código Postal 10864

Teléfonos: 927/441032. Fax: 927/441135

La documentación que conforma el expediente de enajenación y el Pliego de Cláusulas completo podrán ser examinados en horas de oficina en el Ayuntamiento de Torre de Don Miguel, dentro de los veintiséis días naturales siguientes a la publicación de este anuncio.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones, se presentarán en sobre cerra-

do en el Registro General del Ayuntamiento de Torre de Don Miguel, en horario de 9 a 14 horas, durante un plazo de 26 días naturales a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y junto con la documentación especificada en la cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.

7.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas tendrá lugar en el salón de sesiones del Ayuntamiento, a las diecinueve horas del quinto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el supuesto de ser sábado o festivo se realizará al siguiente hábil.

8.- GASTOS.

El adjudicatario queda obligado al pago de los gastos de inscripción de la transmisión de la titularidad en la Notaría y Registro de la Propiedad, gastos de anuncios y publicidad en los boletines oficiales, y demás gastos e impuestos que procedan legalmente.

9.- MODELO DE PROPOSICIÓN: Se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento.

Torre de Don Miguel a 5 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente, Ernesto Iglesias Tovar.

4257

CASAS DE MIRAVETE

Edicto

Se hace saber que el Ayuntamiento Pleno con fecha veintitrés de junio de dos mil seis ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Proyecto de Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Casas de Miravete conforme a la documentación técnica que obra en el expediente.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública por el plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia a fin de que por los interesados pueda examinarse y deducir, durante el citado plazo, cuantas alegaciones u observaciones consideren oportunas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, de aplicación conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria octava de la citada Ley 15/2001, de 14 de diciembre.

En Casas de Miravete a 29 de junio de 2006.- El Alcalde, José García Serrano.

4247