

JUEVES

17

MAYO Boletín Oficial



AÑO

2007

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 95

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

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN DE ESTADO:

#### - Subdelegación del Gobierno:

Cáceres: Exptes. Sancionadores. Pág. 2.

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

#### - Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.- Secretaría de Gobierno:

Cáceres: Nombramiento Jueces de paz. Págs. 3-4.

#### - Juzgado de lo Social - 1:

Badajoz: Ejecución 3/2007. Pág. 4.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL:

#### - Diputación Provincial:

Cáceres: Concesión de ayudas. Págs. 5-7.

#### - Ayuntamientos:

Cáceres: Bases convocatoria subvenciones. Págs. 8-29.

Saucedilla: Subasta- Presupuesto general 2007 y plantilla de personal. Págs. 30-31.

Millanes de la Mata: Concurso. Pág. 31.

Albalá: Reglamento Régimen interno Residencia Geriátrica. Bases concursos. Págs. 31-40.

Membrío: Subasta. Págs. 40-41.

Garrovillas de Alconétar: Expte. de ruina. Pág. 41.

Toril: Ordenanza. Págs. 41-43.

Torre de Santa María: Subasta. Nombramiento Juez de Paz. Pág. 43.

Madrigal de la Vera: Plan General Ordenación Urbana. Reglamento Régimen interno Residencia Mayores. Proyecto de obra. Pág. 44.

Jarandilla de la Vera: Expte. sancionador. Págs. 44-45.

Garganta la Olla: Presupuesto general 2007 y plantilla de personal. Concurso. Subastas. Págs. 45-46.

Torrejón el Rubio: Presupuesto general 2007 y plantilla de personal. Pág. 47.

Plasencia: Licencias municipales. Padrones municipales. Pág. 47.

Galisteo: Modificación puntual NN SS. Pág. 48.

Cabezuela del Valle: Baja Padrón municipal. Pág. 48.

Segura de Toro: Cuenta general 2006. Pág. 48.

Casatejada: Bases concurso. Pág. 48.

Sierra de Fuentes: Padrones municipales. Pág. 48.

Pedroso de Acím: Concurso obras. Pág. 48.

### SUSCRIPCIÓN:

GRATUITA: Página Web: [www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)

PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE 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](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

E - mail: [imprentaprov@dip-caceres.es](mailto:imprentaprov@dip-caceres.es)

Página Web: [www.dip-caceres.es](http://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.

## SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁCERES

### EDICTO

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE sancionador que se indica, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992.

EXPEDIENTE N.º: 480/2007, contra D. DAVID MÁRQUEZ GARCÍA.

Domicilio: CR. DE ROSALEJO, 33 D. NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES).

Infracción: Art. 25.11) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE NAVALMORAL DE LA MATA.

Sanción: De trescientos euros con cincuenta y un céntimos a treinta mil cincuenta euros con sesenta y un céntimos.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27-11):

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-74 90 00.

Se publica el presente edicto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE n.º 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Cáceres, 8 de mayo de 2007.- La Delegada del Gobierno, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29). La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

3144

### EDICTO

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE sancionador que se indica, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992.

EXPEDIENTE N.º: 406/2007, contra D. MARCELINO MORENO MARTÍN.

Domicilio: C/. REAL DE ARRIBA, 57 57. TORNAVACAS (CÁCERES).

Infracción: Art. 25.1) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE CASAS DEL CASTAÑAR.

Sanción: De trescientos euros con cincuenta y un céntimos a treinta mil cincuenta euros con sesenta y un céntimos.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27-11):

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. Avda Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-74 90 00.

Se publica el presente edicto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE n.º 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Cáceres, 8 de mayo de 2007.- La Delegada del Gobierno, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29). La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

3163

### EDICTO

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE sancionador que se indica, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992.

EXPEDIENTE N.º: 501/2007 contra D. JOSÉ PIZARRO ANTONIO.

Domicilio: C/. ECUADOR 202 D. CÁCERES (CÁCERES).

Infracción: Art. 25.1) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza Denunciante: POLICÍA LOCAL DE CÁCERES.

Sanción: De trescientos euros con cincuenta y un céntimos a treinta mil cincuenta euros con sesenta y un céntimos.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27-11):

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. Avda Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-74 90 00.

Se publica el presente edicto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE n.º 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Cáceres, 8 de mayo de 2007.- La Delegada del Gobierno, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29). La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

3162

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

#### EDICTO

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha siete de mayo de dos mil siete, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES.

LOCALIDAD DE CECLAVÍN.

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO:

D.ª FRANCISCA IGLESIAS HERNÁNDEZ.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres a 7 de mayo de 2007.- El Presidente, Julio Márquez de Prado Pérez.- La Secretaria de Gobierno, Isabel María Collado Castaño.

3115

#### EDICTO

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha siete de mayo de dos mil siete, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES  
LOCALIDAD DE GARROVILLAS  
JUEZ DE PAZ SUSTITUTO:  
D. ANTONIO SÁNCHEZ RAMÍREZ.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres a 7 de mayo de 2007.- El Presidente, Julio Márquez de Prado Pérez.- La Secretario de Gobierno, Isabel María Collado Castaño.

3117

#### EDICTO

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha siete de mayo de dos mil siete, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA  
LOCALIDAD DE ROSALEJO  
JUEZ DE PAZ TITULAR:  
D. JESÚS FRAILE MIGUEL

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres a 7 de mayo de 2007.- El Presidente, Julio Márquez de Prado Pérez.- La Secretario de Gobierno, Isabel María Collado Castaño.

3120

## EDICTO

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha siete de mayo de dos mil siete, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA  
LOCALIDAD DE LOSAR DE LA VERA  
JUEZ DE PAZ TITULAR:  
D. EDUARDO ATANES MORCUENDE

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres a 7 de mayo de 2007.- El Presidente, Julio Márquez de Prado Pérez.- La Secretario de Gobierno, Isabel María Collado Castaño.

3122

## EDICTO

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha siete de mayo de dos mil siete, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA  
LOCALIDAD DE RIOLOBOS  
JUEZ DE PAZ TITULAR:  
D.ª MARÍA TERESA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14

del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres a 7 de mayo de 2007.- El Presidente, Julio Márquez de Prado Pérez.- La Secretario de Gobierno, Isabel María Collado Castaño.

3123

**JUZGADO DE LO SOCIAL - 1****BADAJOS**

DILIGENCIA. - En BADAJOZ a treinta de abril de dos mil siete.

La extiendo yo, el Secretario Judicial, para hacer constar que, intentada la notificación a NEW AGLOW SPORT,S.L por los medios que constan en autos, se ignora su paradero, por lo que se remite edicto al B.O.P. Doy fe.

## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D. ÁNGEL ESTÉVEZ RODRÍGUEZ, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE BADAJOZ.

HAGO SABER: Que en el procedimiento EJECUCIÓN 3/2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D.ª EVA MARÍA LEÓN DURO contra la empresa NEW AGLOW SPORT,S.L, sobre ORDINARIO, se ha dictado AUTO declarando la insolvencia provisional de citada empresa, con la cualidad ordinaria de sin perjuicio, hasta que la misma venga a mejor fortuna, mandando archivar el procedimiento sin más trámites, previa notificación de esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

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

En BADAJOZ a treinta de abril dos mil siete.

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.- El Secretario Judicial, Ángel Estévez Rodríguez.

3139

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL****ANUNCIO**

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, con fecha 14 de mayo de 2007, ha dictado la siguiente

**RESOLUCIÓN**

Visto el expediente tramitado al efecto, la propuesta de la Diputada Delegada del Área de Cultura de 11 de mayo de 2007 y de la Comisión establecida en el Convenio de Colaboración ante la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación de Cáceres, para la mejora de la prestación del Servicio Público de Bibliotecas en su reunión de 11 de mayo de 2007, con señalamiento de las subvenciones correspondientes a cada uno de los 232 Centros de Lectura municipales de la provincia de Cáceres.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 54 de fecha 16 de marzo de 2007, en cumplimiento de la Resolución presidencial de fecha 7 de marzo de 2007, el anuncio de convocatoria pública de subvenciones conforme al Programa de Adquisición de Fondos Bibliográficos Municipales para el año 2007, y habiendo propuesto la referida Comisión la Asignación de las cantidades económicas en concepto de adquisición de fondos bibliográficos que corresponden a cada uno de los 232 Centros de Lectura existentes en la Provincia de Cáceres para el año 2007, en entidades locales de la provincia de Cáceres, como aparecen en el Anexo I que acompaña a la presente resolución,

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar la concesión de las ayudas relacionadas en el referido Anexo I.

**SEGUNDO:** Estas ayudas se darán en forma de satisfacción de la Desiderata recibida, a presentar en el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO:** Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores beneficiarias, se comprometerán a:

A) Remitir al Servicio Provincial de Bibliotecas la correspondiente desiderata (preferentemente en soporte informático en formato de programa Excel) por el importe asignado y en el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Certificar, y acusar recibo del material subvencionado.

C) Facilitar a la Diputación de Cáceres y a la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura la comprobación del uso del material subvencionado, mediante los mecanismos de inspección y control que se consideren convenientes.

D) El incumplimiento por parte de la entidad local adjudicataria del destino o finalidad para el que es otorgada la ayuda, dará lugar, previa al interesado, a la renovación de la misma, quedando facultada la Diputación provincial para el ejercicio de las actividades de comprobación y fiscalización previstas en las disposiciones y reglamentos que regulan las subvenciones.

Similares consecuencias acarrearán la obstaculización de la labor inspectora de la Administración.

**CUARTO:** El material será entregado a los beneficiarios, previo expediente de contratación del Suministro, que adjudicará la Excm. Diputación Provincial.

**QUINTO:** Se dará traslado de esta Resolución a la Consejería de Cultura, al Interventor, al Depositario, a la Oficina de Información de la Diputación de Cáceres, y al Servicio Provincial de Bibliotecas y al Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I**

Localidad	Subv. TOTAL
<b>BIBLIOTECAS</b>	
Ahigal .....	944,54
Alcántara .....	978,38
Alcuéscar .....	1.553,72
Aldeanueva de la Vera .....	1.202,60
Alía .....	893,04
Aliseda .....	941,98
Almaraz .....	1.541,79
Almoharín .....	1.356,13
Arroyo de la Luz .....	2.636,33
Arroyomolinos .....	1.071,17
Brozas .....	1.542,87
Cabezuela del Valle .....	1.102,89
Cáceres (Biblioteca Municipal) .....	3.335,53
Campo Lugar .....	701,05
Cañamero .....	840,51
Cañaveral .....	936,20
Carcaboso .....	889,57
Casar de Cáceres .....	1.899,23
Casar de Palomero .....	1.945,53
Casatejada .....	1.088,56
Castañar de Ibor .....	1.002,91
Ceclavín .....	909,94
Cilleros .....	1.215,15
Coria .....	4.946,44
Eljas .....	694,21
Galisteo .....	856,18
Garganta la Olla .....	856,60

Garrovillas de Alconétar .....	1.337,15	AGENCIAS DE LECTURA	
Gata .....	993,40	Abadía .....	1.252,31
Guadalupe .....	1.130,31	Abertura .....	595,79
Guijo de Galisteo .....	1.041,39	Acebo .....	836,65
Hervás .....	1.601,23	Acehúche .....	794,50
Hoyos .....	842,20	Aceituna .....	869,71
Jaraíz de la Vera .....	3.363,54	Albalá .....	590,76
Jarandilla de la Vera .....	1.325,71	Alcollarín .....	610,80
Jerte .....	986,16	Aldea del Cano .....	786,16
La Cumbre .....	634,80	Aldeacentenera .....	808,39
La Pesga .....	963,64	Aldeanueva del Camino .....	851,65
Logrosán .....	1.225,89	Aldehuela de Jerte .....	629,84
Losar de la Vera .....	1.816,14	Arroyomolinos de la Vera .....	874,11
Madrigal de la Vera .....	965,04	Baños de Montemayor .....	1.057,60
Madrigalejo .....	1.033,30	Barrado .....	912,12
Madroñera .....	2.005,89	Belvís de Monroy .....	801,19
Majadas de Tiétar .....	827,80	Belvís de Monroy'(CASAS DE BELVÍ) .....	769,91
Malpartida de Cáceres .....	2.013,27	Berrocalejo .....	822,58
Malpartida de Plasencia .....	2.136,42	Berzocana .....	665,90
Miajadas .....	2.963,50	Bohonal de Ibor .....	911,48
Mohedas de Granadilla .....	1.196,14	Botija .....	982,38
Monroy .....	1.151,71	Cabañas del Castillo .....	653,70
Montánchez .....	1.017,33	Cabezabellosa .....	808,60
Montehermoso .....	2.263,16	Cabrero .....	816,65
Moraleja .....	2.230,94	Cáceres (VALDESALOR) .....	807,97
Navaconcejo .....	1.507,62	Cadalso .....	628,35
Navalmoral de la Mata .....	4.484,20	Calzadilla .....	1.154,13
Navas del Madroño .....	1.209,24	Caminomorisco .....	928,19
Nuñomoral .....	995,03	Campo Lugar (PIZARRO) .....	612,99
Peraleda de la Mata .....	1.241,20	Carbajo .....	858,64
Perales del Puerto .....	863,28	Carrascalejo .....	823,30
Pinofranqueado .....	1.000,72	Casar de Palomero (AZABAL) .....	929,07
Piornal .....	948,09	Casares de las Hurdes .....	652,82
Plasencia (Barrio LA DATA) .....	1.618,46	Casares de las Hurdes (La Huetre) .....	643,20
Plasencia .....	8.163,45	Casas de Don Antonio .....	767,79
Plasencia (Barrio SAN MIGUEL) .....	1.618,46	Casas de Don Gómez .....	794,23
Riolobos .....	1.199,39	Casas de Millán .....	1.053,52
Rosalejo .....	1.026,52	Casas del Castañar .....	630,42
Serradilla .....	780,03	Casas del Monte .....	839,74
Sierra de Fuentes .....	1.422,54	Casillas de Coria .....	832,67
Talayuela .....	1.831,28	Cedillo .....	1.046,23
Tejeda de Tiétar .....	999,61	Cerezo .....	977,43
Tornavacas .....	1.248,84	Conquista de la Sierra .....	576,25
Torrecillas de la Tiesa .....	908,75	Coria (PUEBLA DE ARGEME) .....	832,30
Torrejoncillo .....	1.533,43	Coria (RINCÓN DEL OBISPO) .....	796,20
Torremoncha .....	1.253,84	Cuacos de Yuste .....	908,71
Torreorgaz .....	1.306,59	Deleitosa .....	930,08
Trujillo .....	3.775,47	Descargamaría .....	803,01
Valdefuentes .....	1.139,92	El Gordo .....	1.008,82
Valencia de Alcántara .....	1.919,93	El Torno .....	1.003,71
Valverde del Fresno .....	1.118,65	Escorial .....	812,61
Villanueva de la Vera .....	1.661,12	Fresnedoso de Ibor .....	786,72
Zarza de Granadilla .....	1.130,17	Galisteo (ALAGÓN) .....	1.005,18
Zarza la Mayor .....	1.099,90		
Zorita .....	1.095,56		

Garciaz .....	937,92	Salorino .....	886,91
Gargantilla .....	869,13	Salvatierra de Santiago .....	841,38
Guijo de Galisteo (VALRÍO) .....	637,96	San Martín de Trevejo .....	950,15
Guijo de Galisteo (EL BATÁN) .....	672,35	Santa Ana .....	867,52
Guijo de Granadilla .....	954,92	Santa Cruz de la Sierra .....	745,09
Guijo de Santa Bárbara .....	789,35	Santa Cruz de Paniagua .....	615,66
Herguijuela .....	804,64	Santa Marta de Magasca .....	621,72
Hernán Pérez .....	771,39	Santiago de Alcántara .....	927,91
Herrera de Alcántara .....	917,59	Santiago de Campo .....	1.189,08
Herreruela .....	855,47	Santibáñez el Alto .....	834,26
Higuera de Albalat .....	1.106,521	Santibáñez el Bajo .....	1.047,19
Hinojal .....	787,15	Saucedilla .....	812,67
Holguera .....	639,75	Segura de Toro .....	657,63
Huélaga .....	628,65	Serrejón .....	612,28
Ibahernando .....	990,93	Talaván .....	869,85
Jaraicejo .....	628,83	Talaveruela de la Vera .....	788,42
Jarilla .....	769,15	Talayuela(BARQUILLA DE PINARES ....	901,04
La Aldea del Obispo .....	774,70	Talayuela (PUEBLONUEVO DE MIRA ....	1.220,07
La Garganta .....	1.034,90	Talayuela (TIÉTAR) .....	798,10
La Granja .....	995,12	Tejeda de Tiétar (VALDEÍÑIGO) .....	804,12
Ladrillar .....	683,26	Torre de Don Miguel .....	916,83
Marchagaz .....	790,70	Torre de Santa María .....	894,90
Mata de Alcántara .....	611,26	Torrecilla de los Ángeles .....	793,38
Membrío .....	1.150,95	Torrejón el Rubio .....	909,45
Mesas de Ibor .....	754,38	Torrejoncillo (VALDENCÍN) .....	986,77
Miajadas (Casar de Miajadas) .....	792,43	Torremenga .....	823,29
Miajadas (Alonso de Ojeda) .....	781,00	Torrequemada .....	1.114,75
Millanes de la Mata .....	783,40	Trujillo (Belén) .....	703,281
Mirabel .....	802,74	Valdastillas .....	767,12
Moraleja (VEGAVIANA) .....	1.178,05	Valdehúncar .....	780,70
Morcillo .....	1.053,76	Valdelacasa de Tajo .....	750,82
Navalvillar de Ibor .....	633,00	Valdemorales .....	1.224,74
Navezuelas .....	802,67	Valdeobispo .....	874,96
Oliva de Plasencia .....	755,40	Valverde de la Vera .....	808,00
Palomero .....	803,94	Viandar de la Vera .....	868,59
Pasarón de la Vera .....	820,16	Villa del Campo .....	879,02
Peraleda de San Román .....	752,85	Villa del Rey .....	598,44
Pescueza .....	622,38	Villamesías .....	857,88
Pinofranqueado .....	804,90	Villamiel .....	607,87
Plasencia (PRADOCHANO) .....	643,72	Villanueva de la Sierra .....	1.014,73
Plasencia (SAN GIL) .....	596,40	Villar de Plasencia .....	844,69
Plasenzuela .....	766,56	Villar del Pedroso .....	745,01
Portaje .....	1.077,18	Villar del Pedroso (NAVATRASIERRA ....	792,77
Portezuelo .....	568,26	Villasbuenas de Gata .....	803,43
Pozuelo de Zarcón .....	788,92	Zarza de Montánchez .....	896,83
Puerto de Santa Cruz .....	847,54		
Rebollar .....	1.500,27	TOTALES .....	249.999,40
Robledillo de Gata .....	805,85		
Robledillo de la Vera .....	586,39		
Robledillo de Trujillo .....	811,45		
Robledollano .....	791,70		
Romangordo .....	1.035,84		
Ruanes .....	789,00		

Lo que se hace público para conocimiento y efectos establecidos en dicha Resolución.

Cáceres, 14 de mayo de 2007.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

# ALCALDÍAS

## CÁCERES

### Edicto

Aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 02 de mayo de 2007, las Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a Asociaciones de Mayores, se dispone la apertura del plazo de presentación de solicitudes que será de TREINTA DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En Cáceres a 4 de mayo de 2007.- El Alcalde, José María Saponi Mendo.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE MAYORES EN LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2007.**

#### BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para apoyar las actividades de formación, de información, promoción, sensibilización dirigidos a la promoción personal y social de las personas mayores a través de las asociaciones de mayores, así como ayudar en la financiación de los gastos de funcionamiento de estas asociaciones.

#### BASE SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan los siguientes gastos y con las siguientes limitaciones:

a) Gastos derivados de las actividades previstas en el programa anual para el año 2007 de las Asociaciones de Mayores tales como actividades formativas, culturales, de ocio y convivencia u otras de naturaleza análoga. Se podrá destinar a este concepto la totalidad de la subvención concedida.

b) Gastos de funcionamiento y mantenimiento de las asociaciones de vecinos, tales como gastos de agua, electricidad, telefonía, alquileres u otros de naturaleza análoga o adquisición de material fungible para el funcionamiento ordinario de las asociaciones tales como material de oficina. No se podrá destinar a este concepto más del cincuenta por ciento de la subvención concedida.

2.- La cantidad máxima subvencionada no podrá superar los cinco mil euros (5.000 €) por asociación.

3.- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos

son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

4.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta.
- f) Los gastos inventariables

#### BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de mayores que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Mayores e inscritas en el Libro de Registro de Entidades declaradas de interés municipal.

2.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiarios previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

3.- Que hayan justificado las subvenciones recibidas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en años anteriores.

#### BASE CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Solicitudes y documentación: Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad, acompañada de fotocopia del DNI del presidente de la misma, y C.I.F. de la Asociación.

II. Certificación del Secretario/a referente a los datos de la asociación (ANEXO II)

III. Certificado del Secretario/a de la asociación con el N.º de socios/as a la fecha de la publicación de esta convocatoria así como relación nominal con nombre y apellidos y D.N.I. de los mismos o fotocopia compulsada del libro de Registro de socios de la asociación (ANEXO III).

IV. Presupuesto de Gastos de la asociación para el año 2007 así como de los gastos a financiar con la subvención firmado por el tesorero de la asociación (ANEXO IV).

V. Certificación del Tesorero de la Asociación de los Ingresos del año 2006 (ANEXO V)

VI. Proyecto de actividades a desarrollar por la Asociación durante el año 2007 con los requerimientos establecidos en el ANEXO VI (se facilita un modelo orientativo). Este proyecto deberá estar cuantificado y presupuestado indicando su coste.

VII. Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones públicas o privadas para esa misma actividad o de que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención no están financiadas en su totalidad por otra entidad pública o privada (ANEXO VII)

VIII. Declaración de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo VIII).

IX. Certificación que acredite estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Cáceres expedido por la Tesorería Municipal.

X. Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes o, en su caso, documentos acreditativos de la exención de dichas obligaciones. Si estos documentos, con un antigüedad inferior a seis meses desde la fecha de convocatoria, ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, quedará exonerado siempre que se haga constar en los términos y con los requisitos exigidos en el artículo 23,3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Plazo de presentación. Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 30 días naturales, a partir de la publicación de las Bases que rigen esta Convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

3.- Subsanación de deficiencias. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### BASE QUINTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de 25.000 €.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente, según informe de la intervención municipal de fecha 23 de marzo de 2007, R.C.n.º 220070001027

#### BASE SEXTA.- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los técnicos de los servicios municipales de la Concejalía del Mayor. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones esti-

me necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, de valoración establecidos en la convocatoria. El órgano instructor se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

2.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, al que se refiere el artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, compuesto por la Concejala Delegada del Mayor, el Jefe del Servicio y un técnico municipal competente por razón de la materia y actuando como Secretario, el General de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya, formulará al órgano competente la propuesta de concesión provisional, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones. A estos efectos se convocará en el trámite de audiencia el Consejo Sectorial del Mayor.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

4.- El Sr. Alcalde, como órgano competente de la Corporación, dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

5.- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**BASE SÉPTIMA.- Criterios de valoración**

La asignación de Subvenciones se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

1) Representatividad: Representará el 20 por ciento del importe total a conceder y se repartirá proporcionalmente al número de socios de cada asociación.

2) Proyecto de actividades objeto de subvención: Representará el 50 por ciento del importe total a conceder. Se valorará con criterios técnicos el proyecto de actividades anuales de cero a diez puntos asignando proporcionalmente en base a la puntuación obtenida. Los indicadores de valoración del proyecto serán:

a. Interés general de las actividades y beneficio para los mayores de Cáceres.

b. Inexistencia o déficit de actividades análogas en el Municipio.

c. Dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención.

d. Población beneficiaria de las actuaciones (número, que contemple la participación de personas no asociadas)

e. Calidad técnica y precisión del proyecto (Explicación clara de la justificación de las acciones, que las actividades se expresen mediante un plazo preciso y temporalizado, que tenga coherencia interna, cuantificando costes, lugar, recursos humanos...

3) Capacidad económica autónoma: Representará el 15 por ciento del importe total a conceder y se ponderará el cociente de la suma de todos los ingresos de la asociación del ejercicio anterior (recaudación efectiva de los afiliados, subvenciones recibidas y otros ingresos) entre el número de afiliados de cada asociación y se repartirá en proporción inversa al cociente de cada asociación.

4) Necesidades de mantenimiento de la asociación y los apoyos económicos recibidos para el mantenimiento de la asociación. Representará el 15 por ciento del importe total a conceder y se valorará mediante asignación proporcional con cargo a la puntuación según el siguiente baremo:

- Asociaciones con sede social propia no financiada directamente por ninguna institución pública o privada: 10 puntos.

- Asociaciones con sede social propia cedida o financiada directamente por alguna institución pública o privada pero que deban soportar alguno de los gastos asociados de mantenimiento (agua, electricidad, teléfono): de 5 a 10 puntos según los conceptos y gastos soportados.

- Asociaciones con sede social propia cedida o financiada directamente por alguna institución pública o privada en todos sus gastos y Asociaciones sin sede social propia: 0 puntos.

**BASE OCTAVA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

1.- El pago de la subvención se realizará por parte de la Tesorería General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, mediante transferencia al número de cuenta indicado por el adjudicatario previa justificación por el beneficiario, de la realización de la actividad, gasto o proyecto subvencionado.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social o sea deudor en virtud de resolución dictada en expediente de reintegro de una subvención anterior.

2.- No obstante, se podrá realizar el pago anticipado del 50 por ciento de la subvención concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Si el anticipo o entrega a cuenta excede del 50 por ciento de la subvención el beneficiario deberá de constituir garantía por el importe igual que exceda de dicho límite.

**BASE NOVENA.- Reformulación de las solicitudes**

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior en un porcentaje superior al cincuenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. De no hacerlo en el plazo concedido, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, respetando en todo caso los porcentajes establecidos en la base segunda. En caso de ser inferior a ese porcentaje se entenderá reducido proporcionalmente cada concepto objeto de subvención.

**BASE DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

1.- Son obligaciones del beneficiario:

a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas.

b) Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos de la Concejalía del Mayor del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

c) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que la Concejalía del Mayor pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.

d) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada a la Concejalía del Mayor, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

2.- El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:

#### Obligación de colaboración.

Los beneficiarios estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

#### BASE UNDÉCIMA.-REINTEGRODELA SUBVENCIÓN.

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

##### 1-Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de

los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos, o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

#### 2- Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

#### 3- Subvenciones pendientes de pago.

Para el supuesto de que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de dicha subvención.

#### BASE DODÉCIMA: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- Plazo. El plazo de realización de los gastos de la actividad subvencionada será el periodo comprendido ente el 1 de enero y el 10 de diciembre del 2007 debiendo presentar la justificación antes del 15 de diciembre de 2007.

2.- Las justificaciones serán informadas por el órgano gestor de la subvención (Concejalía del Mayor) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

3.- Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada y deben haber sido realizados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre de 2007

4.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar. En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

4.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

La memoria deberá contener al menos:

- Relación de actividades planificadas para el año 2007.
- Relación de actividades realizadas precisando en cada una al menos.
  - Descripción de la actividad.
  - N.º de personas que han participado.
  - Fecha de realización.
- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización.
- Evaluación de las actividades con referencia a los resultados esperados y planificados y los efectivamente conseguidos.
  - Cuadro Presupuestario Resumen de las Actividades de la Asociación.

4.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada.

4.3.- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4.4.- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

4.5.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:

a) Gastos de suministros y servicios. Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de Facturas (emitidas con todos los requisitos legales). No se admitirán tiques de caja. Se aportará justificante bancario relativo al pago de la factura o documento inequívoco de pago de la factura.

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión de la factura
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

b) Gastos de personal.

-Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social. Se justificará la Retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

- Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios (emitidas con todos los requisitos legales) junto con el recibí o el adeudo

bancario. Si procede, se justificará la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

4.6.-Certificación que acredite estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Cáceres expedido por la tesorería municipal.

4.7.-Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes o, en su caso, documentos acreditativos de la exención de dichas obligaciones. Si estos documentos, con un antigüedad inferior a seis meses desde la fecha de convocatoria, ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, quedará exonerado siempre que se haga constar en los términos y con los requisitos exigidos en el artículo 23,3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### BASE DECIMOTERCERA

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde al Órgano competente para la aprobación de las mismas, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo,. Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y supletoriamente la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.que se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

#### BASE DECIMOCUARTA

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, podrá interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La regulación contenida en el párrafo 2.º de la Base Octava de esta convocatoria no surtirá efectos hasta el momento de la entrada en vigor, mediante su inserción del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Modificación de la Ordenanza General de Subvenciones para su adaptación al Reglamento General de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2007.

## MODELOS OFICIALES Y ORIENTATIVOS DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS ASOCIACIONES DE MAYORES

**ANEXO I**

D/Doña. ...., mayor de edad, natural de ....., residente en ....., con domicilio en ..... nº ..... piso..... letra....., provista de D.N.I. nº ..... en representación de la Asociación ....., inscrita en el Libro de registro de entidades de interés municipal con el nº ..... y domicilio social en .....

SOLICITA UNA SUBVENCION ECONOMICA POR UN IMPORTE DE:

..... EUROS ( .....€).

**SOLICITA**, que previos los trámites que estime necesarios, se sirva concederme lo solicitado anteriormente,

Cáceres , a ..... de ..... del 200.....

Fdo. ....

\* Certifico que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad. Asimismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Concejalía del Mayor considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES.**

**ANEXO II****DATOS DE LA ASOCIACION:**

(Nota informativa: Los datos contenidos en este anexo serán utilizados para la actualización del Libro De Registro De Entidades De Interés Municipal. Los datos referentes a nombre de la asociación, dirección de la sede social, teléfono de la asociación, fax, correo electrónico y web serán públicos)

**DATOS IDENTIFICACIÓN (PARA REGISTRO PÚBLICO LREADIM)**

Nombre de la asociación	
Dirección sede social	
Teléfono (en el caso de no disponer y desear la asociación que aparezca en el registro público un Teléfono de contacto de un representante cumplimentar este apartado)	
Fax:	
Correo electrónico:	
Dirección web:	

**OTROS DATOS**

Año Constitución Asociación	
Nº inscripción en Registro de Asociaciones (nacional/regional/provincial)	
Nº Inscripción Libro de Registro de Entidades de Interés Municipal	
<b>CIF</b>	
Nº de socios/as a 31/12/2006	
Cuota establecida para socios/as (mensual/ trimestral/anual año 2007)	

**Nº CUENTA BANCARIA (PARA INGRESO SUBVENCIÓN)**

Nº de cuenta:     -     -   -

**DATOS EN RELACIÓN CON EL ÓRGANO REPRESENTACIÓN**

Año elección actual junta directiva	
<b>Datos del/la presidente/a</b>	
Nombre y apellidos	
D.N.I. nº	Año desde el cual ejerce el cargo
Dirección	
Teléfonos	

Datos del/ la secretario/a	
Nombre y apellidos	
D.N.I. nº	Año desde el cual ejerce el cargo
Dirección	
Teléfonos	

### REPRESENTANTES CONSEJO SECTORIAL MAYOR

	Nombre y apellidos	D.N.I.
Titular		
Suplente		

### DATOS DE LA SEDE SOCIAL (caso de poseerla )

Uso sede social	Exclusivo <input type="checkbox"/> Compartido con otras asociaciones <input type="checkbox"/>
Superficie en metros cuadrados	
Descripción utilización sede social	
Horario Apertura y cierre habitual	
Tiene cafetería /bar	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Gestión cafetería	Directa <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Renta mensual 2007..... Otra <input type="checkbox"/> .....

Cáceres a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretario/a

**Vº Bº EL/LA PRESIDENTE**

Fdo \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

D<sup>a</sup>.....Secretario/a de la Junta Directiva  
de la Asociación.....  
.....

**CERTIFICA:**

Que el Nº de socios/as con antigüedad superior a seis meses a contar desde la fecha de la publicación de la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones de Mayores es de .....socios/as

Se adjunta (marcar con una cruz lo que proceda)

Relación nominal de socios con nombre y apellidos y D.N.I. de los mismos

Fotocopia compulsada del libro de registro de socios de la asociación.

Y para que conste a los efectos oportuno firmo el presente certificado en Cáceres, a ..... de .....del 200.....

Fdo \_\_\_\_\_  
Secretario/a de la asociación

**ANEXO IV.**

**PRESUPUESTO DE GASTOS  
Y PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD OBJETO DE SUBVENCIÓN**

**PRESUPUESTO DE GASTOS 2007**

CONCEPTOS	Importe
<b>1.- GASTOS FUNCIONAMIENTO ORDINARIO Y MANTENIMIENTO</b>	
<b>1.1.- GASTOS DE LOCAL</b>	
Alquiler de Local	
Agua:	
Electricidad:	
Teléfono:	
<b>TOTAL GASTOS DE LOCAL</b>	
<b>1. 2.- MATERIALES FUNCIONAMIENTO ORDINARIO</b>	
Material de Oficina	
Kilometraje y otros gastos por desplazamientos en la gestión de la asociación	
Adquisición de material inventariable (mobiliario, equipos informáticos, equipos audiovisuales.....) Enumerar	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
<b>TOTAL MATERIALES FUNCIONAMIENTO ORDINARIO</b>	
<b>TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO ORDINARIO Y MANTENIMIENTO</b>	

<b>2.- GASTOS PROGRAMA ACTIVIDADES 2007</b> <b>RELACION DE ACTIVIDADES</b> CON ESPECIFICACIÓN DE CONCEPTOS EN ELLAS CUANDO SE REQUIERA (por ejemplo en fiestas barriada contratación orquesta, gastos electricidad etc...)	Importe
ACTIVIDAD 1 _____ Relacion de gastos previstos en relación con la actividad: - - - -	
ACTIVIDAD 2 _____ Relacion de gastos previstos en relación con la actividad: - - - -	
ACTIVIDAD 3 _____ Relacion de gastos previstos en relación con la actividad: - - - -	
ACTIVIDAD 4 _____ Relacion de gastos previstos en relación con la actividad: - - - -	
ACTIVIDAD 5 _____ Relacion de gastos previstos en relación con la actividad: - -- -	
ACTIVIDAD 6 _____ Relacion de gastos previstos en relación con la actividad: - - -	
<b>2.-TOTAL GASTOS EN ACTIVIDADES</b>	
<b>SUMA 1 +2</b> 1 MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO ORDINARIO +2 GASTOS EN ACTIVIDADES	

**ACTIVIDADES Y GASTOS OBJETO DE SUBVENCIÓN**

CANTIDAD SOLICITADA SUBVENCIÓN	€
1.- CANTIDAD SOLICITADA CON DESTINO A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ORDINARIO. ( No podrá ser superior al sesenta por ciento de la cantidad total)	€
En caso de destinar parte de la cantidad subvencionada en esta concepto a la adquisición de material inventariable (mobiliario, equipos informáticos, equipos audiovisuales.....). Enumerar:	
CANTIDAD SOLICITADA CON DESTINO A GASTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES	€
Relación de actividades y gastos del programa anual de actividades que van a ser financiadas con cargo a la subvención:	

Cáceres a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la Tesorero/a

**Vº Bº EL/LA PRESIDENTE/A**

Fdo \_\_\_\_\_



**ANEXO VI****PROYECTO DE ACTIVIDADES AÑO 2007**

El proyecto de actividades, que podrá tener la extensión y el formato que se desee, deberá especificar al menos:

1. Descripción general del proyecto y justificación general del mismo
2. Relación de las actividades que se van a realizar precisando en cada una
  - La denominación
  - A quien va dirigido (especificando si es solo para asociados/a o no)
  - Nº de personas que se prevé participen.
  - La fecha de realización y duración
  - En el caso de cursos, talleres u otras actividades formativas el contenido del mismo y reseña de la cualificación del profesorado
3. Presupuesto detallado del proyecto indicando los costes de cada actividad

Si se prefiere se puede utilizar el modelo que se facilita

**PROYECTO DE ACTIVIDADES ANUAL  
ASOCIACIONES DE MAYORES AÑO 2007**

Nombre de la Asociación	
<b>OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO ANUAL, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y BREVE DESCRIPCIÓN</b> (por qué y para que se hace lo proyectado)	
Destinatarios/as principales de las actividades proyectadas (A quien va dirigido)	

### ACTIVIDADES

Relación de las actividades que se van a realizar precisando en cada una La denominación, A quien va dirigido (especificando si es solo para asociadas o no), nº de personas que se prevé participen, la fecha de realización y duración. En el caso de cursos, talleres u otras actividades formativas el contenido del mismo, profesorado..

### DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Actividad 1	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	<p>A quien va dirigido</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p> <p>Nº de personas que se prevé participen _____</p>

Actividad 2	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	<p>A quien va dirigido</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p> <p>Nº de personas que se prevé participen _____</p>

Actividad 3	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 4	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 5	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido ----- ----- Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 6	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido ----- ----- Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 7	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 8	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 9	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____



**ANEXO VII**

D<sup>a</sup>..... con D.N.I. nº.....,  
 Presidente/a de la Asociación:.....  
 .....

DECLARA bajo juramento:

Que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención no están financiadas por otra entidad pública o privada.

Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a:

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

Cáceres, ..... de ..... de 200.....

**ANEXO VIII**

D/D<sup>a</sup>. ....., Secretario/a de la  
Asociación .....  
.....,

**CERTIFICA:**

Que la Asociación.....  
....., reúne los requisitos previstos  
en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para  
obtener la condición de beneficiario.

Cáceres a ..... de ..... de 200.....

Fdo.....

**SAUCEDILLA**

## Anuncio

Aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la adjudicación, mediante subasta pública, por procedimiento ordinario, del arrendamiento del bar de la piscina municipal e instalaciones complementarias, se expone al público por plazo de OCHO DÍAS a efectos de reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia SUBASTA, que se aplazará en el caso de ser necesario si se presentan reclamaciones contra el pliego, bajo las siguientes condiciones:

**OBJETO.-** El objeto es la explotación del Bar de la Piscina Municipal e instalaciones complementarias.

**DURACIÓN DEL CONTRATO.-** Desde la firma del contrato hasta el 30 de septiembre de 2007, ambas fechas inclusive.

**TIPO DE LICITACIÓN.-** Tres mil euros (3.000 €) al alza.

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-** Durante 26 días naturales siguientes al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina.

**APERTURA DE PLICAS.-** En el Ayuntamiento, a las doce horas del día hábil siguiente al de finalización de la admisión de las proposiciones, trasladándose al día siguiente hábil si coincidiera en sábado.

El resto de la documentación se halla de manifiesto en la Secretaría Municipal, así como el modelo de proposición.

Saucedilla a 9 de mayo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Urbano García Díaz.

3131

**SAUCEDILLA**

## Anuncio

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento del ejercicio 2007 en sesión de fecha 29 de marzo de 2007, sin que durante el plazo reglamentario se hayan presentado reclamaciones de ninguna clase, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2007 definitivamente aprobado, conforme al siguiente resumen por capítulos:

**ESTADO DE INGRESOS DEL EJERCICIO 2007**

CAPÍTULO	CONCEPTO	EUROS
1	Impuestos directos	358.100
2	Impuestos indirectos	1.000
3	Tasas y otros ingresos	34.440
4	Transferencias corrientes	850.570
5	Ingresos patrimoniales	150.500
6	Enaj. inversiones reales	30
7	Transferencias de capital	112.360
<b>TOTAL PRESUP. DE INGRESOS</b>		<b>1.507.000</b>

**ESTADO DE GASTOS DEL EJERCICIO 2007**

1	Gastos de personal	628.400
2	Gastos en bienes corr. y serv.	502.390
3	Gastos financieros	3.000
4	Transferencias corrientes	124.500
6	Inversiones reales	187.110
7	Transferencias de capital	8.600
9	Pasivos financieros	53.000
<b>TOTAL PRESUP. DE GASTOS</b>		<b>1.507.000</b>

Igualmente y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2007:

**PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2007**a) **ALTOS CARGOS.**

Alcalde y 2 Concejales con dedicación exclusiva.

b) **FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

Denominación. nº de Plazas. Grupo Nivel C. D. Situación.

Secretario-Interventor.1.B.26. En propiedad.

Alguacil.1.E.5. En propiedad.

c) **PERSONAL LABORAL, DE ACTIVIDAD PERMANENTE (con contratación indefinida)**

1 Auxiliar Administrativo. Convenio Oficinas y Despachos. Rama General

1 Oficial Primera Construcción. Convenio Construcción. Rama General.

1 Oficial Segunda Maquinista. Convenio Construcción. Rama General.

1 Limpiadora. Convenio Actividades Diversas. Rama General.

d) **OTRO PERSONAL LABORAL DURACIÓN DETERMINADA.**a) **Jornada completa.**

1 Conserje (Decreto 129/2005)

1 Diplomado, Agente de Empleo y Desarrollo Local. (Decreto 110/2002)

2 Socorristas. Contrato Temporal Régimen General.

2 Peones con cargo al F.R.C.M. Sección Condicionada.

- 1 Tractorista. (contratación ya indefinida )  
1 Jardinero. (contratación ya indefinida )

b) A tiempo parcial

2 Auxiliares Ayuda a Domicilio. (Conv. Prestaciones Básicas J. Ext.)

10 peones servicios múltiples en Servicios de interés colectivo (Decret. 238/2005)

Igualmente se hacen públicos los siguientes contenidos de las bases de ejecución del Presupuesto:

8.- a) A fin de facilitar la justificación de los gastos de locomoción y/o dietas en caso de desplazamiento, se estimarán los primeros por el importe conocido del gasto. En cuanto a la percepción de dietas en el mismo caso, se estará a las reglas siguientes:

\* Indemnización a que tienen derecho en caso de traslado por viajes oficiales los Miembros de la Corporación, Funcionarios y Empleados: solamente el kilometraje establecido en la legalidad vigente.

b) Otras indemnizaciones: El Alcalde y Concejales que no tengan dedicación exclusiva percibirán 200 euros por cada asistencia a sesión plenaria, con un máximo de 12 anuales.

c) Retribuciones Concejales Dedicación Exclusiva.-

El Alcalde y Concejales actualmente con Dedicación Exclusiva percibirán en el ejercicio 2007 las cantidades mensuales brutas siguientes, más dos pagas extraordinarias al año por el mismo importe de la mensualidad:

Alcalde-Presidente: D. URBANO GARCÍA DÍAZ: 1.638,69 € mensuales.

Concejal: D. LUIS FERNANDO PESADO GÓMEZ: 1.421,39 € mensuales.

Concejal: D. DONATO RODRÍGUEZ DÍAZ: 1.421,39 € mensuales.

En el supuesto de que se apruebe cualquiera otra contratación en dedicación parcial o exclusiva se estará a lo dispuesto en el correspondiente acuerdo que adopte el Pleno municipal, debiendo haber consignación presupuestaria suficiente o aprobar la modificación presupuestaria que fuera necesaria.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Saucedilla, 10 de mayo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Urbano García Díaz.

3129

## MILLANES DE LA MATA

Anuncio

Se expone al público durante ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el pliego de cláusulas económico-administrativas que han de servir de base al concurso para la adjudicación de la explotación de la piscina municipal.

Simultáneamente se anuncia la licitación, si bien la misma se aplazará en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego.

El expediente se encuentra en el Ayuntamiento, y en el mismo consta el tipo de licitación, criterios a baremar en el concurso, periodo de contratación, fianza, y obligaciones y derechos del adjudicatario, pudiendo el mismo ser examinado en horario de oficina.

Presentación de proposiciones: en el Ayuntamiento, en horario de oficina, durante el plazo de los veintiséis días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio.

Modelo de proposición: Será facilitado en las oficinas municipales.

En Millanes de la Mata a 8 de mayo de 2007.- El Alcalde, Miguel Ángel Jiménez Ballesteros.

3126

## ALBALÁ

Edicto

No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Geriátrica de Albalá, queda elevado automáticamente a definitivo de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Seguidamente se publica íntegramente el texto del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Geriátrica de Albalá:

### 1.- CONDICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIÓN.- El presente «Reglamento de Régimen Interno de la Residencia» está elaborado de acuerdo con el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de Asistencia Social Geriátrica de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Residencia de Mayores «La Esperanza» de Albalá, se clasifica como Centro Residencial por estar destinado a servir de vivienda permanente y común, en la que se presta una asistencia integral y continuada a quienes no pudieron satisfacer estas necesidades por otros medios.

Según las características de los usuarios, queda catalogada como RESIDENCIA GERIÁTRICA MIXTA por acoger a personas que pueden desenvolverse de forma autónoma y a personas que necesitan de asistencia para las actividades de la vida diaria (AVD), así como Centro de Día.

Concretando lo establecido por el Decreto 4/1996, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, a continuación se detallan:

Actúa de acuerdo con los principios operativos en la Ley de Asistencia Social Geriátrica, y específicamente con los principios ordenadores y los Objetivos de Planificación que establece la Junta de Extremadura.

1.2.- CONCEPTO.- La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, en su artículo 14 de la citada ley, se entiende por establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la misma.

En el artículo 19.1 se indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado en la Constitución. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentarse ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado y en el apartado 4, indica la obligación, una vez visado de exponerse en el tablón de anuncios del Centro y entregar un ejemplar a cada usuario en el momento del ingreso en el establecimiento residencial.

En desarrollo de la ley se publica el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, y en su artículo 13.2 establece que el Reglamento de Régimen Interno deberá ser dado a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal del Centro.

1.3.- BENEFICIARIOS. Las personas receptoras de la actuación de la Residencia de Mayores de Albalá deberán, con carácter general y salvo supuestos excepcionales, reunir los siguientes requisitos:

1. Edad mínima de admisión:
  - a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
  - b) Los pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos los 60 años.
  - c) La edad mínima de admisión se podrá reducir excepcionalmente a los 50 años en el caso de personas con minusvalía y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en la Residencia.
  - d) Los solicitantes de servicios ofertados por la residencia de ancianos, No Residentes, deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.

2. No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios.

3. No haber sido sancionado con expulsión definitiva de otro centro público similar o privado.

4. Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en la Residencia. Este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tienen la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el artículo 2º de la Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales de Extremadura.

## 2.- DERECHOS Y DEBERES

Los usuarios de la Residencia de Mayores de Albalá utilizarán las instalaciones y servicios dentro de los límites fijados en la Ley de Asistencia Social Geriátrica de 28 de abril de 1994, en las normas que se dicten en desarrollo de la misma y conforme a lo establecido en las normas generales de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.

2.1.- Los usuarios residentes tendrán, en todo caso, los siguientes DERECHOS:

a) Alojamiento, manutención y asistencia en todas las actividades de la vida diaria que no puedan desarrollarse por sí solos. La cuota mensual que el residente satisface da derecho a:

**ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN DE RESIDENTES:** utilización de la habitación contratada y uso de las zonas y servicios comunes en los términos autorizados; también comprende desayuno, comida, merienda, cena y zumos o leche a media mañana y antes de acostarse y, en caso de prescripción médica, el régimen alimenticio recomendado por éste.

**MANUTENCIÓN CENTRO DÍA:** Sólo se tiene derecho a comida y cena.

No se incluye en la cuota mensual satisfecha por el residente los siguientes servicios:

Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros, ...) Médicos especialistas (cardiólogos, traumatólogos, odontólogos, ..) Teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo).

b) Utilización de los servicios comunes en las condiciones establecidas en las normas generales de convivencia de este Reglamento.

c) Recibir comunicación personal y privada con el exterior en las zonas específicas habilitadas al efecto para visitas y teléfono público.

d) A la intimidad personal y a su propia imagen, al secreto de su correspondencia y confidencialidad de sus datos personales, médicos y clínicos.

e) Al respeto y consideración debida como personas mayores, tanto por el resto de los usuarios residentes como por personal del Centro.

f) Participar como electores y elegibles a las personas del Centro, que sean residentes.

g) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.

h) Acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.

i) Participar en los servicios y actividades: sociales, culturales, recreativas y fomento de participación ciudadana que se organicen, así como aportar sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de las mismas.

j) Formar parte de las Comisiones que se constituyan.

k) Elevar por escrito o de palabra, a la Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios.

l) Respeto a la convicciones civiles, políticas y religiosas.

m) Disfrutar del silencio necesario en las horas de reposo.

n) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención del residente en el ámbito del Centro y en las condiciones que se determinen.

Los usuarios de comedor de Centro de Día para comida y cena tendrán los mismos derechos que los usuarios residentes, excepto el de alojamiento o aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de residente del Centro.

### 3.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Para una mejor convivencia se respetarán las siguientes normas.

Todo Residente debe respetar lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno:

a) Cuando esté en zona comunes, comedor, sala de estar ..., hágalo en ropa de calle.

b) Cualquier objeto que se encuentre entréguelo en Recepción inmediatamente, por tanto si Vd. ha perdido algo diríjase a Recepción.

c) Está totalmente prohibido entregar propinas al personal trabajador del Centro.

d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de usos múltiples. El lugar adecuado es su habitación.

e) La capacidad del ascensor, donde lo tengan, es limitada. Para evitar averías que perjudiquen a todo, ajústese al número de personas que señala la cabina.

f) La corriente eléctrica del Centro es de 220 V. Antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, cerciórese de que el voltaje de éste es el adecuado.

g) Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no deben serlo.

h) Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

i) Las puertas del Centro permanecerán cerradas de las 23 a las 8 horas de la mañana. Si por cualquier causa Vd. debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en Recepción.

j) Cuando se ausente del Centro, deberá entregar siempre las llaves en Recepción, por si se le extravían en la calle.

k) Si por cualquier cosa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo en Secretaría con un día, al menos de antelación.

l) Tanto el resto de los residentes, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

m) Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento del Responsable del Centro.

n) Está TOTALMENTE PROHIBIDO FUMAR en las dependencias del Centro, salvo las destinadas a tal efecto, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas que le pueda perjudicar el humo.

ñ) Evite el derroche del agua.

o) El manejo de los televisores y otros aparatos eléctricos, está limitado al personal autorizado al efecto.

#### 3.1.- COMEDOR.-

- El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.

a) Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio, si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

b) Los residentes que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

c) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc ..., ni entrar ni sacar alimentos que sean los propios del Centro.

d) Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante el Responsable del Centro, por necesidades del servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos.

e) Deberá observar las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que pueda producir la repulsa de los demás.

f) No se permitirá la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de servicio. Si por cualquier causa desea una modificación deberá canalizar su petición a través de los cauces establecidos en este Reglamento de Régimen Interno.

#### 3.2.- HABITACIONES

a) En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartirán su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.

b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas que se encuentre capacitado. En cualquier caso, deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.

c) No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado estar en ella y servirle comidas en la misma.

d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el Responsable del Centro, como radiadores, neveras, etc. ...

e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc. ...) deberá comunicarla al personal responsable.

f) La utilización de aparatos de radio y T.V. estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación. Se utilizarán para este tipo de aparatos antenas portátiles, el Centro no modificará las instalaciones para tal efecto.

g) Se podrán tener macetas protegiendo la base de las mismas debidamente, para no deteriorar muebles o pavimento.

h) No está permitido tender, ni lavar ropa dentro de las habitaciones así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

i) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

j) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la misma.

k) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

l) Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

m) Queda **TOTALMENTE PROHIBIDO FUMAR EN LAS HABITACIONES** por razones de higiene, seguridad y salud.

n) No se podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc.

o) No arroje las desperdicios u objetos por el W.C., ya que se producirán obstrucciones

p) En caso de surgir algún problema con el servicio de habitaciones trátele con la Dirección del Centro, nunca con el personal de limpieza.

q) Por razones del servicio los Residentes podrán ser cambiados de dormitorio:

1.- Por baja de un Residente

2.- Por alteración de Convivencia

3.- Previo estudio de la Dirección del Centro y de la Junta Rectora, cuando situaciones específicas así lo aconsejen.

### 3.3.-LAVANDERÍA

a) El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, en las habitaciones de Válidos y cada vez que sea necesario en las de Asistidos.

b) La ropa de los residentes será marcada con sus iniciales antes de ser ingresados en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que los residentes no tengan marcadas.

c) No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias. Al respecto se le recuerda al residente la obligación de renovar su vestuario cuando le sea necesario.

d) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente señaladas.

e) Para mayor higiene se aconseja el lavado diario de la ropa interior.

### 3.4.-SERVICIO MÉDICO

a) Siempre que el estado físico de un residente así lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en su habitación.

b) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismo siempre que puedan hacerlo; de lo contrario irán siempre acompañados por un auxiliar..

c) Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contando con la ayuda de sus familiares, en caso de no tenerla, y ser urgente, un trabajador del Centro podrá acompañarlo.

d) Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.

e) El médico y enfermero harán una historia clínica o ficha socio-sanitaria en su caso, de todos los residentes.

### 3.5.-CAFETERÍA

El servicio de cafetería, si lo hubiera, se observará lo siguiente:

a) Los servicios de cafetería deberán ser consumidos en las dependencias de la misma.

b) El concesionario de cafetería no está obligado a servir fuera de la barra.

### 3.6.-VISITAS

a) Los residentes podrán recibir visitas en los salones destinados a tal efecto.

b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

- Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en la sala destinada al efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo en circunstancias especiales.

- Procurar respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.

- No podrán pasar a las habitaciones salvo que tuvieran autorización expresa, en todo caso permanecerán en ella el tiempo estrictamente necesario.

### 4.- SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

a) El sistema de participación de los usuarios en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.

b) La Asamblea General se constituye por los usuarios del Centro y por los trabajadores del Centro, éstos últimos con voz pero sin voto.

c) La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez trimestralmente, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los residentes o socios.

d) La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de tres días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

f) La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los socios o residentes en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

g) Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los candidatos a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.

h) Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

i) En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

- a) Número de asistentes.
- b) Desarrollo de Orden del día
- c) Acuerdos tomados.

Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

j) Son facultades de la Asamblea General:

1) Elaborar programas anuales de actividades.  
2) Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.

3) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro, siempre que no sea posible, se trasladará el problema a la Junta Rectora.

4) Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.

5) Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios.

6) Estimular la solidaridad entre los socios y residentes.

## 5.- COMPOSICIÓN DE LA JUNTA RECTORA

La Junta Rectora, cuyas funciones serán resolver cuantas incidencias planteen los usuarios residentes respecto a las normas de convivencia, derechos y deberes de los mismos en la Residencia, así como el régimen de funcionamiento, estará compuesta por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** El Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la Corporación en quien delegue.

**VICEPRESIDENTE:** un miembro de la Corporación elegido por ésta.

**VOCALES:**

- 2 Concejales del Equipo de Gobierno.
- 1 Concejales de cada Grupo representado en la Corporación.
- Un representante de los residentes, elegido entre los mismos (El Presidente de la Asamblea)

- El Director/a-Gerente de la Residencia.
- Asistente Social del Servicio Social de Base del Ayuntamiento.

**SECRETARIO- INTERVENTOR:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue.

## 6.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES

a) El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un Buzón de Sugerencias y Quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de la Hoja de Reclamaciones y/o Sugerencias (Modelo Oficial).

b) La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de los usuarios afectados. La solución, si es posible, la dará el Director del Centro junto al Presidente de la Asamblea.

c) Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocado por la Dirección del Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada, y, si no se llega a una solución, se trasladará el problema a la Junta Rectora, que tomará las medidas oportunas.

## 7.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

Con el objeto de garantizar el buen funcionamiento de la Residencia, así como preservar los derechos de los Residentes, se establecen los horarios siguientes para las actividades que se detallan:

a) **VISITAS.-** El horario de visitas se regirá según el expuesto en el tablón de anuncios de la Residencia.

b) **COMIDAS.-** (Horario aproximado). Siempre prevalecerá el horario expuesto en el tablón de anuncios de la Residencia:

- |   |                        |
|---|------------------------|
| * Desayuno  | De 09:00 a 10:00 horas |
| · Entre el desayuno y la comida se servirá un «refrigerio a las 11:30 horas de la mañana. |                        |
| · Almuerzo  | A las 13:00 horas      |
| · Merienda  | A las 17:00 horas      |
| · Cena  | A las 20:00 horas      |
| · Antes de acostarse (leche-zumo)   |                        |

Por prescripción facultativa, pueden alterarse estos horarios para los Residentes que así lo precisen.

Asimismo, se debe tener en cuenta, que estos horarios pueden variar, debido a la gran variedad de necesidades asistenciales que requieren los Residentes, y por ello el horario de levantarse y acostarse varía en función del estado del Residente.

En el caso de que el Residente tenga previsto cualquier retraso respecto del horario señalado, deberá ponerlo en conocimiento de ésta, a fin de que, a su llegada, pueda ser debidamente atendido.

c) **SALIDAS Y COMUNICACIÓN DE LOS RESIDENTES CON EL EXTERIOR.**- Tanto las salidas como la comunicación con el exterior de los Residentes es libre y sin ningún tipo de impedimento por parte de la Residencia, siempre que no se perturbe el normal funcionamiento del Centro. No obstante y en relación con las salidas, la Residencia No se hace responsable de los daños, perjuicios, etc, que reciba o provoque el Residente a terceros, cuando se encuentre fuera del Centro.

d) **HORARIO GENERAL DE CENTRO.**- Dado el carácter de servicio permanente que efectúa la Residencia, su horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, si bien, a fin de garantizar el descanso de los Residentes, se ruega a los familiares y amigos abstenerse de efectuar visitas fuera del horario establecido para las mismas. Las puertas de la Residencia, se cerrarán de 23 h. a 8 h. en invierno y de 12 h. a 8 h. en verano.

e) La baja del Residente por cualquier causa, no dará derecho a la devolución de la parte de cuota no consumida.

f) En caso de fallecimiento avisar inmediatamente a sus familiares más allegados. Los gastos que se originen por defunción, serán por cuenta del Residente o de los familiares responsables.

g) En cuanto a la Organización Interna del Centro, éste dispone de un personal altamente cualificado para tratar y ayudar a los Residentes. Organización compuesta por las siguientes personas:

- Director/a Gerente
- A.T.S./DUE
- Auxiliares de Enfermería o cuidadores/as
- Otros:
- Cocinero/a
- Limpiadores/as
- Personal de Mantenimiento

En todo caso se debe tener el personal que exige el Decreto 4/1996.

No obstante, el cuidado diario de los Residentes será realizado por los Auxiliares de Enfermería o cuidadores/as, mientras que la atención sanitaria corresponde al A.T.S./DUE.

## 8.- SISTEMA DE ADMISIONES

a) Presentar la solicitud con toda la documentación requerida, en el Centro Social de Base del Ayuntamiento, pudiendo recabar toda la información del Asistente Social. Una vez baremado el expediente por el Asistente Social, éste lo remitirá a la Junta Rectora del Ayuntamiento

b) Se atenderán las plazas libres que se dispongan, tanto de Válidos como Asistidos, así como los autorizados para el Centro de Día.

c) Tendrán prioridad absoluta para el ingreso en la Residencia Geriátrica Mixta de Albalá, los siguientes:

- Riguroso Orden de Puntuación según la Baremación que hará el Servicio Social de Base de Albalá, conforme al Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el Régimen de Acceso a Centros Residenciales Dependientes de la Consejería de Bienestar Social para personas mayores.

### SE PUNTUARÁ:

- Por ser Residentes y estar Empadronados en Albalá, al menos con 2 años anteriores al ingreso.

- Por ser Descendientes de Albalá y sus Cónyuges que hayan vivido en el pueblo más de 5 años.

d) Todos los Residentes admitidos deberán empadronarse en Albalá.

e) Todos los residentes admitidos deberán firmar el contrato de Admisión con el Ayuntamiento, confeccionado para este fin.

f) La selección de admitidos se efectuará por la Junta Rectora descrita en el presente Reglamento.

g) La lista de espera se confeccionará por riguroso orden de puntuación, según se refiere en la letra C) del apartado de Admisiones e irán ingresando en la Residencia, según se vayan produciendo vacantes.

h) Las solicitudes de ingreso pueden ser rebaremadadas basándose en la presentación de nueva documentación en la que se justifique el cambio de circunstancias personales, familiares o sociales.

i) Basándose en las actuaciones previstas en la letra h, un solicitante podrá cambiar su puntuación en la lista de espera, por lo que ocupará el lugar que en base a esta nueva puntuación le corresponda tener. Dicha modificación será notificada al interesado.

Si debido a estas actualizaciones el solicitante cambiase en la lista, este entrará en el lugar que por su nueva puntuación le corresponda ocupar.

j) Los ingresos en la Residencia Geriátrica Mixta «La Esperanza.» de Albalá se producirán mediante Decreto de Alcaldía o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

k) Los ingresos de los solicitantes con plaza adjudicada se producirán en un plazo no superior a 15 días desde la notificación que deberá realizar el Servicio Social de Base, expresando en ella la fecha a partir de la cual se podrá efectuar el ingreso. Podrá solicitarse aplazamiento de ingreso de hasta un mes por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

Si no ingresara en este plazo o se negara a firmar el documento de aceptación de las normas de convivencia recogidas en el Reglamento de Régimen Interno, se entenderá por decaído el derecho de admisión e ingreso, y el Director de la Residencia lo pondrá en conocimiento del Concejal Delegado de B. Social, quien procederá a informar a la Alcaldía de tales hechos, proponiendo el ingreso de quien corresponda en la lista de espera.

En el caso de solicitudes de matrimonios, parejas de hecho o familiares que demuestren la convivencia real y efectiva durante más de cinco años consecutivos, podrán acceder a plazas residenciales del modo en el que a continuación se indica:

1.- En el caso de que ambos sean calificados como válidos y se produzca una sola vacante, ésta de reser-

vará hasta que se produzca una segunda (siempre y cuando se estime por la Dirección del Centro y las necesidades lo permitan), originándose el ingreso de ambos cuando se produzca ésta última. No obstante, podrá producirse el ingreso de uno de ellos siempre y cuando así lo haga constar y mediante consentimiento expreso del otro.

2.- En el caso de que uno de ellos sea calificado como Válido y otro como Asistido (siempre y cuando se estime por la Dirección del Centro y las necesidades lo permitan), se efectuará el ingreso de cualquiera de ellos cuando por riguroso orden de lista deba producirse y, con consentimiento de ambos.

m) En caso del que el residente no pueda firmar el Contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.

n) Si el residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firma el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el Residente.

o) La condición de Socio o Residente SE PERDERÁ por alguna de las siguientes causas:

- 1) A petición propia
- 2) Por sanción disciplinaria
- 3) Por fallecimiento

p) El contrato podrá rescindirse a instancia de la Residencia y por acuerdo de la Junta Rectora, cuando el residente incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.
- No respetar las normas de convivencia del Centro.
- Entorpecer la buena marcha del Centro.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.
- Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- El acoso o abuso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal de la Residencia.
- Por cualquier comportamiento o alteración en la convivencia, que la Junta Rectora considere muy grave.

#### 9.- SISTEMA DE COBRO DE PRECIOS PÚBLICOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS

a) El precio público a abonar por los usuarios de la Residencia será el que sigue:

- Válidos y Asistidos: el 75% de su pensión, siempre que ésta supere el Salario Mínimo Interprofesional.
- El 65% de su pensión, siempre que ésta no llegue al Salario Mínimo Interprofesional.

El abono será de 12 mensualidades, exceptuando la aplicación de porcentaje alguno a las dos pagas extraordinarias.

· En el Centro de Día: los usuarios abonarán el 25% de su pensión.

b) En caso de que las pensiones disminuyan o se congelaran en su cuantía, se aplicará anualmente la subida del I.P.C. correspondiente, por lo que los precios públicos se verán incrementados cada año.

c) La cuota mensual será ingresada en la cuenta del Ayuntamiento en los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

d) En el Centro de Día, se pagarán los días de prestación del servicio.

e) No se descuentan de la mensualidades los periodos en los que los Residentes por cualquier motivo se ausentarse del Centro por vacaciones, fines de semanas, ingresos hospitalarios, etc....

f) No procede en ningún caso, en ningún supuesto, concepto o causa, la devolución total o parcial de cantidad alguna relativa a la mensualidad abonada.

g) No está incluido en el precio de la estancia:

· Todo el material que precise el Residente para su uso personal: silla de ruedas, andadores, útiles de aseo personal, etc.

· Los costes de las excursiones programadas por la Entidad a las que el Residente podrá acogerse de forma voluntaria.

· Otros servicios prestados por profesionales ajenos a la Residencia (odontólogo, podólogo, fisioterapeuta, peluquería, etc...)

· Teléfono y análogos.

h) En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución.

En tal caso, ésta circunstancia se pondrá en conocimiento del Residente, de la persona responsable o del representante, con objeto de proceder a su regularización.

Si en el plazo de 15 días a contar desde la primera devolución, no se llegase al total resarcimiento de la deuda, el contrato se resolverá de forma automática. No obstante, el nuevo impago del recibo, da derecho a la rescisión del contrato por parte del Ayuntamiento.

i) En el caso de que el Residente decidiera causar baja de forma voluntaria en la Residencia por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días, no procediendo la devolución del mes abonado.

j) La baja del Residente, cualquiera que fuese la causa, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder de la Residencia.

h) En caso de Defunción, todos los gastos que se originen serán con cargo al Residente o bien a sus familiares directos o representante legal en su caso.

#### 10.- DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

10.1.- DE LAS INFRACCIONES.- Las actuaciones anómalas de los usuarios en los centros o en las actividades desarrolladas por los mismos se clasificarán en:

**10.1.1 INFRACCIONES LEVES:**

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.

**10.1.2. INFRACCIONES GRAVES:**

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente creando situaciones de malestar en el Centro.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del centro, de otros usuarios y del personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro cuando esta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o al personal del Centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del Centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

**10.1.3. INFRACCIONES MUY GRAVES:**

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del Centro.
- La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar las ausencias del Centro cuando ésta es superior a cuatro días.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de Socio o Residente.

**10.2.- DE LAS SANCIONES.-** Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán las reguladas en los apartados siguientes:

**10.2.1.- POR INFRACCIONES LEVES:**

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación individual por escrito.
- c) Suspensión de los derechos de Residente por un periodo de quince días a dos meses.
- d) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta dos meses.

**10.2.2.- POR INFRACCIONES GRAVES:**

- a) Suspensión de los derechos del Residente por un tiempo no superior a seis meses.
- b) Prohibición del derecho a disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a seis meses.
- c) Traslado forzoso por un periodo no superior a dos meses.

**10.2.3.- POR INFRACCIONES MUY GRAVES:**

- Suspensión de los derechos del Residente por un periodo de seis meses a dos años.
- Por pérdida definitiva de la condición de Residente del Centro.

**10.3.- DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

- a) Las sanciones por infracciones leves serán impuestas por el responsable del Centro, observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal del usuario.
- b) Las sanciones por infracciones graves y muy graves por la comisión directiva del Centro, serán impuestas mediante el correspondiente expediente contradictorio, comunicándose al usuario los correspondientes recursos contra la sanción propuesta, al objeto de su posible recurso administrativo o contencioso administrativo.
- c) En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión Directiva del Centro.

En cuanto a las plazas reservadas para el Ayuntamiento, será éste el que tenga potestad para imponer el sistema de Sanciones, que serán sustanciadas en la Comisión de Ingresos coincidiendo las infracciones y las sanciones con los artículos anteriores

**10.4.- DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES**

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.

Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.

Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.

El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el usuario reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario.

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido u periodo de sesenta días sin reanudarse aquel se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

**10.5.- DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES**

En el caso de firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del usuario, una vez transcurrido los siguientes plazos:

- a) En las sanciones por infracciones leves, DOS MESES.

b) En las sanciones por infracciones graves, CUATRO MESES.

c) En las sanciones por infracciones muy graves, SEIS MESES.

Esto plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción

Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los PROCESOS ELECTORALES que se celebren en el Centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere en el párrafo anterior.

#### 11.- DERECHO SUPLETORIO

En lo no previsto en este Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día Municipal de Albalá se estará a lo dispuesto en la Ley 2/94, de 28 de abril, de la Asamblea de Extremadura, sobre Asistencia Social, a las normas reglamentarias que se dicten en desarrollo de la citada Ley.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, que consta de 11 apartados y una Disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Albalá a 9 de mayo de 2007.- El Alcalde, Jesús Pascual Vicente.

3127

### ALBALÁ

#### Anuncio de concurso

Aprobado por la Corporación las bases que han de regir en el concurso para la contratación de TRES PLAZAS DE SOCORRISTAS para la PISCINA MUNICIPAL, a media jornada, durante la temporada veraniega de 2007 y coincidiendo con la apertura y cierre de la misma, se expone al público por espacio de cuatro días hábiles, a efectos de reclamaciones, estando de manifiesto en la Secretaría Municipal, durante las horas de oficina.

Se transcriben literalmente estas bases:

Requisitos imprescindibles:

- Tener cumplido 18 años y menos de 45.
- Estar en posesión del Título de Salvamento y Socorrismo Acuático o similar.
- Estar capacitado físicamente para la realización de todo tipo de trabajos propios relacionados con los de socorrista.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

BAREMACIÓN GENERAL:

- 1º) Por ser demandante de empleo: 1 punto.
- 2º) Por no haber estado contratado de socorrista en este Ayuntamiento: 3 puntos.

3º) Residencia: Por llevar empadronado en este Municipio más de 6 meses: 1 punto.

Específico para Plaza de Socorrista

-Por Servicios prestados: en Ayuntamientos o en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

En piscinas de hoteles, camping, comunidades, urbanizaciones, ect.: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

-Formación:

-Por Cursos relacionados con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 2 puntos:

De 0 a 20 horas: 0,10 punto.

De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.

De 31 a 50 horas: 0,50 puntos.

De 51 a 100 horas: 1 punto.

De 101 a 200 horas: 1,50 puntos.

Más de 200 horas: 2 puntos.

Documentos a acompañar a la solicitud (Fotocopias compulsadas):

-Fotocopia del D.N.I.

-Fotocopia tarjeta de Demanda de Empleo.

- Fotocopia Título de Salvamento y socorrismo Acuático o similar.

-Certificado de empadronamiento.

-Certificado de no haber estado contratado con este Ayuntamiento.

-Fotocopias de todos los documentos aportados.

Se realizará un examen tipo test por Monitor Deportivo competente de 20 preguntas, valorándose hasta un máximo de 20 puntos.

Plazo de presentación de solicitudes: Durante los 13 días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Baremación de solicitudes y examen en la semana del 18 al 22 de junio de 2007

Albalá a 10 de mayo de 2007.- El Alcalde, Jesús Pascual Vicente.

3118

### ALBALA

#### Anuncio de concurso

Aprobado por la Corporación el pliego de condiciones que ha de regir en el concurso para la explotación del BAR de la Piscina Municipal, durante la temporada comprendida entre el 24 de junio al 15 de septiembre de 2007, se expone al público por espacio de cuatro días hábiles, a efectos de reclamaciones, estando de manifiesto en la Secretaría Municipal, durante las horas de oficina.

Simultáneamente se anuncia concurso para su explotación, cuyo contenido se extracta seguidamente:

Objeto.- Explotación de dicho servicio durante la temporada expresada anteriormente.

Duración del contrato.- Periodo comprendido entre 24 de junio al 15 de septiembre de 2007.

Tipo de licitación.- 600 euros por la temporada, al alza.

Garantías.- La provisional se fija en el 2 por 100 del tipo de licitación y la definitiva en el 4 por 100 del precio de adjudicación.

Presentación de proposición.- Durante los 13 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación; en caso de coincidir en sábado o festivo la admisión de plicas se efectuará hasta el primer día hábil siguiente.

Apertura de proposiciones.- Tendrá lugar en la semana del 18 al 22 de junio de 2007.

#### Modelo de proposición

Don....., mayor de edad, vecino de....., con domicilio en la calle....., número....., en nombre propio (o en representación de....., conforme acredita con poder notarial declarado bastante), con documento nacional de identidad....., enterado del pliego de condiciones y demás documentos obrantes en el expediente, así como del anuncio del concurso, se compromete a la explotación del bar de la Piscina Municipal, propiedad del Ayuntamiento de Albalá, por la cantidad de.....(en letra), por la temporada.

Declara expresamente no hallarse incurso en ninguno de los motivos de incapacidad e incompatibilidad enumerados en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Acompaña el resguardo de haber constituido la garantía provisional.

(Lugar, fecha y firma)

Albalá a 10 de mayo de 2007.- El Alcalde, Jesús Pascual Vicente.

3119

### MEMBRÍO

#### Anuncio

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 12-05-2007 el Expediente de Contratación nº 1/2007/EBIPPHT/CL/NUEVA para la enajenación de bien inmueble patrimonial sito en la Calle Nueva, nº 43, destinado a Cochera/ Almacén/ Trastero, se dispone la apertura del procedimiento de selección del adjudicatario/comprador con sujeción a las siguientes cláusulas:

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

1 a).- Organismo: Ayuntamiento de Membrío .

1 b).- Dependencia que tramita: Secretaría-Intervención.

1 c).- Número de expediente: 1/2007/EBIPPHT/ CL/NUEVA

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

2 a).- Descripción del objeto: ENAJENACIÓN DE LA FINCA Nº 1 PERTENECIENTE AL COMPLEJO INMOBILIARIO EN PROPIEDAD HORIZONTAL TUMBADA SITO EN LA CALLE EL COSO Nº 43 QUE SE IDENTIFICA A CONTINUACION:

Finca Núm. 1 FRENTE: 3,10 M. PRFND: 9,00 M. SUP: 28,00 M2. FINCA: 3266. TOMO: 435 LIBRO: 44, FOLIO: 144. INSCRIPCIÓN 1ª. ANOTACIÓN 2ª.

#### 3.-TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

3 a).- Tramitación: ORDINARIA.

3 b).- Procedimiento: ABIERTO.

3 c).- Forma : SUBASTA.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El tipo de licitación, es de 8.232 Euros mejorable al alza.

#### 5.-GARANTÍAS:

Se establece una garantía provisional de 164,64 Euros, equivalente al 2 % del precio de licitación y una garantía definitiva equivalente al 4% del precio de adjudicación.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

6.a) Entidad : Ayuntamiento de Membrío ..

6.b) Domicilio: Plaza Don Juan Cilleros , 1

6.c) Localidad y Código Postal: Membrío- 10580

6.d) Teléfono y Fax: 927594107 - 927594010

6.e) Cuenta Correo Electrónico: manuel@ayuntamientodemembrío.com

6.f) Fecha Límite de Obtención de documentos e información: 30 de mayo de 2007

#### 7.-REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

No se exige una clasificación específica.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

8.a) Fecha Límite de presentación: La ofertas se presentarán en el Modelo Normalizado que se adjunta como Anexo I en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P. de Cáceres.

8.b) Documentos que integrarán las Ofertas : Los exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Membrío

2. Domicilio: Plaza Don Juan Cilleros , 1

3. Localidad y Código Postal: Membrío -10580

8.d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la firma de la Escritura Pública de Compraventa en la Notaría de Valencia de Alcántara.

#### 9.- APERTURA DE OFERTAS:

a) Entidad: Ayuntamiento de Membrío

b) Domicilio: Plaza Don Juan Cilleros , 1

c) Localidad: Membrío

d) Fecha: Tercer día hábil posterior al cumplimiento del plazo de presentación de plicas, excepto sábados, domingos o festivos.

e) Hora: 13,00 horas

d) Lugar: Secretaría-Intervención de la Corporación.

**10.- OTRAS INFORMACIONES:**

Se facilitará a los licitadores la documentación del expediente mediante envío a la Cuenta de correo electrónico que nos indiquen.

**11.- GASTOS DE ANUNCIOS:**

Los gastos de publicidad exigidos para la celebración de este contrato y cuyo importe no superará la cuantía de 100 euros serán de cuenta del adjudicatario.

En Membrío a 14 de mayo de 2007.- El Alcalde, Agustín Gilete Tapia.

3157

**GARROVILLAS DE ALCONÉTAR**

## Edicto

De conformidad con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, mediante el presente Edicto se da Audiencia, por periodo de 1 mes, a contar a partir del día siguiente a la publicación de este Edicto en el BOP, a los Hereiros de Jacinta Alba Declara de la Resolución de la Alcaldía de fecha 26-abril-2007. siguiente:

"Incoado el procedimiento de ruina inminente de oficio, examinado el informe técnico y de conformidad con los artículos 168 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y 26.3 del Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, esta Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** 1.- Declarar la situación de ruina inminente del inmueble sito en la C/. Sin Salida, 8, de esta localidad, ordenando a los propietarios del mismo que están obligados al derribo de la parte de edificación existente, por no reunir los muros estructurales y de cerramiento, así como parte de la cubierta y techo de planta baja, las condiciones mínimas de estabilidad, debiendo realizarse por la aceleración de su deterioro en el plazo de 1 mes, con la advertencia que transcurrido el mismo, sin llevarse a cabo, esta Administración procedería a la ejecución subsidiaria, a costa de los propietarios.

**SEGUNDO.** Que se notifique la resolución a los interesados y demás titulares de derechos afectados"

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el

artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Garrovillas de Alconétar a 11 de mayo de 2007.- El Alcalde, Pedro Martín Maldonado.

3083

**TORIL**

## Anuncio

Resolución de la Alcaldía del Ilmo. Ayuntamiento de Toril.

Resultando que en sesión de 22 de marzo de 2007, el Ilmo. Ayuntamiento Pleno aprobó con carácter inicial la modificación de la Ordenanza reguladora de LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE PARA EL ABASTECIMIENTO HUMANO Y PARA OTROS USOS, EN LOS DISTINTOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISEMINADOS DEL MUNICIPIO.

Resultando que sometido el expediente a información pública no se presentó ningún escrito de reclamación o alegación.

Visto el artículo 49, párrafo 2º t 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y teniendo en cuenta lo que establece el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986 (Real Decreto 2.568/86), por la presente,

**RESUELVO:**

Primero.- Entender definitivamente aprobada la Ordenanza reguladora de LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE PARA EL ABASTECIMIENTO HUMANO Y PARA OTROS USOS, EN LOS DISTINTOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISEMINADOS DEL MUNICIPIO.

Segundo.- Publicar esta resolución, así como la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

**PROYECTO DE ORDENANZA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE PARA EL ABASTECIMIENTO HUMANO Y PARA OTROS USOS, EN LOS DISTINTOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISEMINADOS DEL MUNICIPIO.**

**ARTÍCULO 1º.- OBJETO DE LA ORDENANZA.**

La Ordenanza tiene por objeto la concesión de ayudas económicas destinadas a la captación de

agua: potable para el abastecimiento humano y para otros usos, en los distintos núcleos de población diseminados del municipio, en las condiciones previstas en la presente disposición.

Las ayudas se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria consignada cada ejercicio y para este fin en el Presupuesto General de la Corporación.

#### ARTÍCULO 2º.- BENEFICIARIOS.

Podrán acceder a las ayudas establecidas en la presente Ordenanza los propietarios, arrendatarios o usufructuarios o cualquier otra persona física o jurídica que posea algún derecho real sobre fincas con núcleos de población habitados ubicadas dentro del término municipal de Toril.

#### ARTÍCULO 3º.- DOTACIÓN ECONÓMICA.

La cantidad asignada para la concesión de las presentes subvenciones es de 12.000 €, que se encuentra recogida en el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio de 2007, distribuida de la siguiente forma:

- Captación de agua potable para el abastecimiento humano: 7.000 €.
- Captación de agua para otros usos: 5.000 €.

#### ARTÍCULO 4º.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS. COMPATIBILIDAD.

1.- La cuantía máxima por actuación podrá alcanzar hasta el 50% del presupuesto de ejecución material de las obras, sin que en ningún caso exceda de 2.000 euros para la captación de agua potable para el abastecimiento humano ni de 1.000 € para la captación de agua para otros usos. El beneficiario de esta subvención deberá sufragar la financiación del resto del importe de la obra no cubierto por la misma.

2.- Estas subvenciones son compatibles con otras formas de ayuda que el beneficiario pueda obtener de cualquier institución privada o Administración. En ningún caso la suma de las subvenciones podrá superar el coste total de la obra.

#### ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS.

Los solicitantes de las ayudas previstas en esta Ordenanza deberán cumplir todos los requisitos siguientes:

- 1.- Solamente serán subvencionables las actuaciones en núcleos de población estables habitados todos los días del año.
- 2.- No haber comenzado las obras objeto de ayuda antes de la entrada en vigor de esta ordenanza.
- 3.- Obtener las autorizaciones, licencias o permisos precisos de las administraciones competentes para llevar a cabo la actuación subvencionada.
- 4.- No haber sido requerido por comunicación oficial del Ayuntamiento por presunta infracción urbanística respecto a las obras para las que se solicita ayuda.
- 5.- Estar al corriente del pago de sus obligaciones fiscales con la Corporación Municipal, con Hacienda y con la Seguridad Social (o que está exento).

5.- Cualquier otro que, a la vista de la documentación presentada, estime conveniente el Pleno del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 6º.- SOLICITUDES.

1.- Las solicitudes deberán formalizarse mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Toril.

2.- Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento acompañadas, en todo caso, de la documentación que a continuación se relaciona. Esta documentación se presentará en original o fotocopia compulsada, salvo cuando explícitamente se exija de una de las dos maneras:

1.- Acreditación de las circunstancias recogidas en el art. 2.

2.- Identificación fiscal: Fotocopia compulsada del N.I.F. del solicitante en el caso de personas físicas, o del C.I.F. para el caso de personas jurídicas.

3.- Certificado bancario en documento original acreditativo de la titularidad de cuenta corriente a nombre del solicitante, sea persona física o jurídica.

4.- Proyecto o Memoria Valorada, según lo requiera la importancia y características de las obras, firmado por técnico competente. La valoración de las obras se justificará, como mínimo, en base a las principales unidades de obra a realizar y según unas mediciones y precios aproximados.

3.- Asimismo, el solicitante podrá presentar y la Administración solicitar, cualquier otro documento necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos.

#### ARTÍCULO 7º.- PLAZO.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero y finalizará el 30 de septiembre de cada año. El Pleno del Ayuntamiento podrá abrir un nuevo plazo de peticiones si las circunstancias lo requirieran.

#### ARTÍCULO 8º.- TRAMITACIÓN.

La subvención se concederá por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento previo informe de la Oficina Técnica de la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo.

#### ARTÍCULO 9º.- SEÑALIZACIÓN.

El Ayuntamiento deberá facilitar a los beneficiarios un cartel o distintivo de las obras a realizar, que deberá ser correctamente instalado por cuenta del beneficiario y habrá de ser visible en la parte exterior de la construcción objeto de subvención durante la ejecución de las obras y hasta la finalización de las mismas.

#### ARTÍCULO 10º.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, PLAZO, TERMINACIÓN Y ABONO DE LAS AYUDAS.

1.- Notificada la concesión de las ayudas, los beneficiarios deberán realizar las obras dentro del plazo de 9 meses.

2.- Una vez terminadas las obras los beneficiarios solicitarán por escrito al Ayuntamiento el abono de la subvención adjuntando la siguiente documentación:  
- Certificación final de obras redactada por técnico competente, cuando en la ejecución de la obra hubiera

sido necesaria su actuación. En caso contrario declaración jurada del solicitante de haber realizado la misma.

– En todo caso se requerirá presentación de las facturas de las obras subvencionadas.

3.– El abono se hará efectivo al beneficiario, previa inspección de los servicios técnicos del Ayuntamiento a la obra, acompañados del Alcalde o Concejales en quien delegue.

#### ARTÍCULO 11º.- GARANTÍAS.

El incumplimiento de las condiciones generales establecidas en esta Ordenanza, la aplicación de las ayudas a fines distintos de los señalados, la falta de justificación de los gastos realizados o la no observancia de los plazos establecidos, dará lugar a la cancelación, por parte del Ayuntamiento, de las subvenciones otorgadas, con la obligación de reintegro de las cantidades percibidas, en su caso, incrementadas con los intereses legales que correspondan desde el momento de su cobro efectivo.

#### ARTÍCULO 12º.- INSPECCIÓN.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspección y seguimiento de las actividades subvencionadas, así como la petición de los justificantes que considere necesarios.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 70.2 de la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Toril a 11 de mayo de 2007.- El Alcalde, Benjamín Sánchez Sanjuán.

3052

### TORRE DE SANTA MARÍA

#### Anuncio de licitación

Aprobado el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas Particulares que ha de regir la subasta por Procedimiento Abierto del Bar de la Piscina Municipal para la Temporada de baños 2007, se expone al público por plazo de trece días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará de ser necesario, en el supuesto de formularse reclamaciones contra el Pliego de Condiciones.

1.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: Urgente
- Procedimiento: Abierto
- Forma de adjudicación: Subasta

2.- Objeto.- La explotación del Bar ubicado en el recinto de la Piscina Municipal.

3.- Plazo de ejecución: Temporada de baños de 2007.

4.- Tipo de licitación: 900 €, IVA incluido, incluyendo la comida de los socorristas y del taquillero/a, o, si no la necesitan, 1.250 € IVA incluido.

5.- Garantía provisional: el 2% del presupuesto del contrato.

6.- Garantía definitiva: el 4% del importe de adjudicación.

7.- Obtención de documentación e información:

Entidad: Ayuntamiento de Torre de Santa María.

Domicilio: Plaza de España, 1

Localidad: Torre de Santa María.

8.- Presentación de Ofertas:

· Fecha límite de presentación: Trece días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., si el último día fuera sábado, el plazo sería aplazado hasta el primer día hábil siguiente.

· Documentación a presentar: La relacionada en la cláusula 10 del Pliego.

· Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de 10 a 14 horas, de lunes a viernes.

9.- Apertura de plicas: Tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Torre de Santa María, a las 13:00 horas del primer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si fuera sábado, el primer día hábil siguiente.

10.- Modelo de proposición: Conforme al modelo que figura en el Pliego de Condiciones.

11.- Gastos por cuenta del adjudicatario: Los establecidos en la cláusula 8 del Pliego.

Torre de Santa María a 7 de mayo de 2007.- El Alcalde, Juan Valentín Carrasco Valhondo.

3050

### TORRE DE SANTA MARÍA

#### Anuncio

Se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas en ser elegidas para ser nombrada Juez de Paz Sustituto, de este Municipio, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañando los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificación médica de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Torre de Santa María, 8 de mayo de 2007. El Alcalde, Juan Valentín Carrasco Valhondo.

3049

**MADRIGAL DE LA VERA**

## Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día diez de mayo de dos mil siete, acordó aprobar provisionalmente el proyecto de Plan General de Ordenación Urbana de Madrigal de la Vera, así como someter nuevamente a información pública la documentación integrante de dicho Plan por plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura, debido a las modificaciones sustanciales en la ordenación estructural que se introducen en el mismo referentes a:

· En el Capítulo 3, CONDICIONES EDIFICATORIAS DE SUELO URBANO, SECCIÓN 2ª se ha incorporado a cada una de las claves de edificación los diferentes usos compatibles con el principal al haber sido obviado en la aprobación inicial.

· En el Capítulo 5, CONDICIONES EDIFICATORIAS DE SUELO NO URBANIZABLE, SECCIÓN 2, Art. 3521, Suelo No Urbanizable Común en lo relativo a Explotaciones adecuadas al destino de la finca, conforme a lo dispuesto en el artículo 26.1, I.1 a) in fine y al Decreto 46/1997, de 22 de abril, se decidió ajustar las dimensiones de la parcela mínima a lo dispuesto en la legislación agraria para la Unidad Mínima de Cultivo (10 Has. Para montes y pastos y 0.75 Has. para terrenos de cultivo).

· Se ha producido un aumento de suelo urbano en dos zonas del municipio, a saber, en el Paraje "La Laguna", Polígono 3 ya que dispone de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica así como la existencia de diversos solares ya edificados; y en la Carretera de Candeleda se modificó el casco urbano ampliándolo hasta el cauce con el dibujo de una calle perpendicular para que se facilite el acceso a las zonas situadas más allá de la misma.

Durante el citado plazo, quienes se vean afectados por las modificaciones mencionadas podrán consultar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

En Madrigal de la Vera a once de mayo de dos mil siete.- El Alcalde, Urbano Plaza Moreno.

3048

**MADRIGAL DE LA VERA**

## Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en sesión extraordinaria celebrada el día diez de mayo de dos mil siete, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo provisional:

· Aprobación del reglamento de Régimen Interno del Hogar de Mayores.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas

durante el plazo de TREINTA DÍAS contados desde del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Madrigal de la Vera a once de mayo de dos mil siete.- El Alcalde-Presidente, Urbano Plaza Moreno.

3047

**MADRIGAL DE LA VERA**

## Anuncio

- Aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha veintitrés de febrero de dos mil siete, el Proyecto Técnico correspondiente a la obra N.º 12/053, denominada "Urbanizaciones", que con un Presupuesto de Ejecución por CONTRATA de 96.200,00 €, figura incluido en el PROGRAMA DE INVERSIONES para el año 2007, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, del que es autor el INGENIERO DE CAMINOS, C.Y.P., D. JESÚS URUEÑA DE LA FUENTE., el cual lleva implícita la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de determinados bienes, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados para que dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P. puedan los interesados formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen cometidos en la relación que se hace pública.

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantas referencias o antecedentes estime pertinentes.

**RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS**

Propietario: Hnos. Luengo Guerra

Domicilio: Pº de los Olivos. Parque Coibra. Móstoles

Finca: C/ Higueral, S/n.

Situación Jurídica: Suelo Urbano no Consolidado

Supuesto Expropiatorio: Necesidad de ocupación por obras de interés público.

En Madrigal de la Vera a catorce de mayo de dos mil siete.- El Alcalde, Urbano Plaza Moreno.

3071

**JARANDILLA DE LA VERA**

## Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de

noviembre de 1992), se hace pública notificación de Resolución de expediente sancionador por la denuncia formulada por el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, contra el conductor del vehículo que se expresa en el anexo adjunto, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido del interesado por dos veces, ésta no se ha podido practicar, por causas no imputables al Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.

Dicho expediente se resuelve, imponiendo una sanción económica al interesado de NOVENTA EUROS (90 €), debido a la no presentación de alegaciones, ni propuesta de pruebas, ni abono de la multa impuesta, por parte del interesado, contra el expediente incoado, considerándose por tanto la notificación de incoación de expediente sancionador realizada, como Propuesta de Resolución

El importe de la sanción, podrá hacerse efectivo en las siguientes Entidades Bancarias, a favor del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera:

· Caja Extremadura:

2099 0009 12 0000023185  
2099 0101 99 0070000761

· Caja Duero:

2104 0473 91 9111378043

Dicho abono se deberá de realizar en los siguientes plazos:

A) Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

B) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación, hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

En caso de no ingresar la citada cantidad en el plazo establecido, podrá cobrarse por vía de apremio, sin perjuicio de los recargos que se le puedan imputar.

Contra el presente acuerdo puede interponer los siguientes recursos:

· Contencioso-Administrativo: Contra el presente acuerdo puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación. Este hecho deberá ser comunicado previamente al Ayuntamiento.

· Recurso Extraordinario de Revisión: Excepcionalmente contra esta resolución puede interponer Recurso Extraordinario de Revisión ante el órgano administrativo que dictó el acto cuando concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 118 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. En este caso los plazos serán los señalados en el párrafo 2 del referido artículo.

Jarandilla de la Vera, 7 de mayo de 2007.- El Alcalde, Víctor. M. Soria Breña.

## ANEXO

Nombre, Apellidos y Dirección: D. José Moreno Díaz. .C/Barrionuevo Alto, Nº 20. 1º. 10190. Casar de Cáceres (Cáceres).

Vehículo: Turismo. Renault Laguna, matrícula: 8714 BRM.

Boletín Denuncia: 2006

Fecha Denuncia: 16.06.06

Lugar de Denuncia: C/Av. Soledad Vega Ortiz, Nº 115. Jarandilla de la Vera (Cáceres).

Artículo Infringido: Art. 90.1.1C del Reglamento General de Circulación.(Estacionar el vehículo dentro de la calzada en vía interurbana)

Sanción: Noventa Euros.

3069

## GARGANTA LA OLLA

### Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2007, conforme al siguiente:

### RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos.	93.800,00
2	Impuestos Indirectos.	200,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	89.071,50
4	Transferencias Comentes.	302.791,07
5	Ingresos Patrimoniales.	14.714,79
4	Transferencias corrientes	39.454,90
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales.	50,00
7	Transferencias de Capital.	161.472,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS....		662.099,36

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.	243.419,92
2	Gastos en Bienes Crrtes. y Serv.	168.180,45
3	Gastos Financieros.	3.382,01
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	inversiones Reales.	197.666,28
7	Transferencias de Capital.	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	9.995,80
TOTAL GASTOS....		662.099,36

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, asimismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

1. Personal Funcionario:

DENOMINACIÓN	NÚM PLAZAS	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	1	A	23	INTERINA
Administrativo	1	C	19	PROPIEDAD
Agente Municipal	1	E	15	PROPIEDAD

2. Personal Laboral:

DENOMINACIÓN	NÚM PLAZAS	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
Limpiadora	1			FIJA
Agente Servicios Múltiples	1			EVENTUAL

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Garganta la Olla a 10 de mayo de 2007.- El Alcalde, Casimiro Herrero Gómez.

3077

### GARGANTA LA OLLA

#### Edicto

Aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares del concurso del Café-Bar del Hogar del Pensionista de Garganta la Olla, se expone al público y se anuncia para la contratación en los siguientes términos.

Objeto: Arrendamiento del Café -Bar del Pensionista de Garganta la Olla.

Duración: 4 Temporadas.

Tipo de Licitación: Cuatro mil doscientos euros (4.200 euros), al alza.

Garantía: Provisional exenta, definitiva 4% del precio de adjudicación.

Presentación de proposiciones: Desde el día siguiente a la publicación del Boletín hasta el décimo día posterior, de 8 a 14 horas.

Apertura de pllicas: Tendrá lugar el día siguiente una vez que transcurra el plazo de admisión de proposiciones a las 13:00 horas.

En Garganta la Olla a 10 de mayo de 2007.- El Alcalde, Casimiro Herrero Gómez.

3080

### GARGANTA LA OLLA

#### Edicto

Aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares de la subasta del «Local las Pilatillas» de Garganta la Olla, se expone al público y se anuncia para la contratación en los siguientes términos.

Objeto: Arrendamiento del local-bar municipal ubicado junto a la Garganta Mayor: "Las Pilatillas".

Duración: 2 Temporadas desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre de 2008.

Tipo de Licitación: Cuatrocientos euros (400 euros), al alza.

Garantía: Provisional exenta, definitiva 150 euros.

Presentación de proposiciones: Desde el día siguiente a la publicación del Boletín hasta el décimo día posterior, de 8 a 14 horas.

Apertura de pllicas: Tendrá lugar el día siguiente una vez que transcurra el plazo de admisión de proposiciones a las 13:00 horas.

En Garganta la Olla a 10 de mayo de 2007.- El Alcalde, Casimiro Herrero Gómez.

3079

### GARGANTA LA OLLA

#### Edicto

Aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares de la subasta del Café-Bar de la Piscina Municipal de Garganta la Olla, se expone al público y se anuncia para la contratación en los siguientes términos.

Objeto: Arrendamiento del Café -Bar de la Piscina Municipal de Garganta la Olla.

Duración 2 Temporadas desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre de 2008.

Tipo de Licitación: Mil euros (1000 euros), al alza

Garantía: provisional exenta, definitiva 200 euros.

Presentación de proposiciones: Desde el día siguiente a la publicación del Boletín hasta el décimo día posterior, de 8 a 14 horas.

Apertura de pllicas: Tendrá lugar el día siguiente una vez que transcurra el plazo de admisión de proposiciones a las 13:00 horas.

En Garganta la Olla a 10 de mayo de 2007.- El Alcalde, Casimiro Herrero Gómez.

3078

**TORREJÓN EL RUBIO**

## Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica la aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2007, conforme al siguiente resumen por capítulos:

## INGRESOS:

Capítulo 1.º	148.451,19
Capítulo 3.º	145.591,46
Capítulo 4.º	119.083,44
Capítulo 5.º	11.902,98
Capítulo 7.º	214.736,67
Total del presupuesto de ingresos.....	639.765,74

## GASTOS:

Capítulo 1.º	221.408,72
Capítulo 2.º	167.454,93
Capítulo 3.º	1.500,00
Capítulo 4.º	32.583,98
Capítulo 6.º	211.408,11
Capítulo 7.º	639.765,74
Total del presupuesto de gastos.....	639.765,74

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 78 1/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal funcionario:

- Secretaría-Intervención: Grupo "A". C. de Destino: Nivel 26.
- Auxiliar Administrativo: Grupo "D". C. de Destino: Nivel 11.
- Auxiliar de Policía Local: Grupo "D". C. de Destino: Nivel 18.

Contra la aprobación definitiva de este Presupuesto podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el correspondiente órgano jurisdiccional, en el plazo de los dos meses siguientes a la fecha de la publicación de este Edicto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que fuere procedente.

Torrejón el Rubio a 8 de mayo de 2007.- El Alcalde, Luis Miguel Vacas Blanco.

3073

**PLASENCIA**

Por CARLOS GONZÁLEZ MACÍAS, se ha solicitado LICENCIA DE APERTURA para CARNICERÍA, con emplazamiento en C/. MARQUÉS DE CEBALLOS, 3-2, BAJO 4.

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

Plasencia, 26 de abril de 2007.- La Alcaldesa (ilegible).

3090

**PLASENCIA**

## Edicto

Por JUAN PERIÁÑEZ GARCÍA, se ha solicitado LICENCIA DE APERTURA para TALLER DE CRISTALES Y PERSIANAS, con emplazamiento en C/. ALFONSO SOCAMARGO, S/N.

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

Plasencia, 27 de abril de 2007.- La Alcaldesa (ilegible).

3089

**PLASENCIA**

## Edicto

Aprobado por esta Alcaldía los Padrones Municipales que a continuación se relacionan, correspondientes al ejercicio 2007, se exponen al público por término de QUINCE DÍAS, en las dependencias de la Administración de Rentas y Exacciones, para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismo.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (URBANA)  
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (RÚSTICA)  
TASA DE ALCANTARILLADO

Los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir de la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el art. 14 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.

Plasencia, 8 de mayo de 2007.- La Alcaldesa (ilegible).

3140

**GALISTEO**

## Edicto

En sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación el día 2 de mayo de 2007, se acordó por unanimidad, aprobar inicialmente la Modificación Puntual n.º 1/2007 de las Normas Subsidiarias del Planeamiento de este Municipio, redactada por el Sra. Arquitecta, D.ª M.ª José Arriba Guillén, lo que se expone al público durante el plazo de 1 mes, para que los interesados pueden presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo estipulado en la Legislación Urbanística Vigente.

Galisteo a once de mayo de dos mil siete.- El Alcalde, Francisco Toscano Cáceres.

3136

**CABEZUELA DEL VALLE**

## Edicto

Considerando el expediente de HAKIM MEZIANE y MOHAMMED MEZIANE por infracción del art. 54.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial y habiendo transcurrido los plazos de reclamación y exposición al público si haber presentado alegaciones.

Se aprueba la Baja de oficio de D. HAKIM MEZIANE y MOHAMMED MEZIANE de su inscripción en el padrón de habitantes de este municipio, disponiendo que se practique los correspondientes cambios en el Padrón Municipal de Habitantes así como su inserción en el Boletín Oficial de Cáceres.

En Cabezuela del Valle a 11 a mayo de 2007.- El Alcalde (ilegible).

3138

**SEGURA DE TORO**

## Edicto

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2006, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Segura de Toro a 26 de abril de 2007.- El Alcalde/ Presidente, Guillermo Pérez Diéguez.

3116

**CASATEJADA**

Aprobado por Resolución de la Alcaldía, de fecha 4 de mayo de 2007, las bases que regulan la selección de dos Socorristas para la Piscina Municipal de Casatejada para su contratación durante la temporada de verano 2007, en régimen de derecho laboral, a jornada completa mediante concurso, se exponen al público al objeto de que los interesados puedan examinar las bases y presentar reclamaciones.

Asimismo, se abre el plazo para la presentación de instancias que se recibirán en las Oficinas Municipales, durante el plazo de DOCE DÍAS, contados a partir de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día resulte ser sábado a festivo, en cuyo caso terminará el día siguiente hábil.

El Alcalde-Pte., Agustín Miguel Hernández.

3128

**SIERRA DE FUENTES**

Se exponen al público los siguientes Padrones, para que sirvan de notificación a todas las personas en él incluidas y a efectos de reclamaciones.

- 4.º TRIMESTRE AÑO 2006.
- REJAS (Rejas +5 cm. y Rejas -5 cm.) AÑO 2006.
- SOLARES AÑO 2006 (sin vallar con ser. Urb. y sin vallar sin ser. Urb).
- VADOS AÑO 2006.

El plazo de pago en voluntaria será de dos meses, a partir de la publicación de dicho Edicto.

Sierra de Fuentes a 7 de mayo de 2007.- El Alcalde, Julián Polo Guerra.

3076

**PEDROSO DE ACÍM**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 2 de mayo de 2007, adjudicó el concurso para la realización de las Obras de los Vestuarios de la Piscina Municipal, según el Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por el Pleno de fecha 22 de marzo 2007.

- Número de ofertas recibidas: 4
- Nombre del adjudicatario: CORFICA, C.B.
- Precio: 132.991,16 €, IVA incluido

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93.2 de la del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Pedroso de Acím a 8 de mayo de 2007.- El Alcalde, Pedro M.ª Mallo Pérez.

3072