

VIERNES

26

FEBRERO



AÑO

2010

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 39

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

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

- Subdelegación del Gobierno:

Cáceres: Exptes. sancionadores. Pág. 2-5.

- Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino.- Confederación Hidrográfica del Tajo:

Cáceres: Concesión de aguas públicas. Pág. 6.

- Confederación Hidrográfica del Guadiana:

Badajoz: Concesiones y autorizaciones administrativas. Págs. 6-7.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de 1.ª Instancia e Instrucción:

Plasencia n.º 3: Juicio de faltas 206/2009. Pág. 7.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- Diputación Provincial.- Organismo Autónomo para el Desarrollo Local:

Cáceres: Relación de Puestos de trabajo Laborales y Funcionarios 2010. Págs. 8-11.

- Ayuntamientos:

El Torno. Presupuesto General 2010 y plantilla de personal. Págs. 11-12.

Tiétar: Licencias municipales. Pág. 12.

Miajadas: Exptes. sancionadores. Págs. 13-14.

Garrovillas de Alconétar: Expte. enajenación. Pág. 14.

Zorita: Licencia municipal. Pág. 14.

San Gil (ELM): Cuenta General 2009. Pág. 14.

Pradochano (ELM): Cuenta General 2009. Pág. 14.

Trujillo: Exptes. sancionadores. Págs. 15-17.

Montánchez: Presupuesto General 2010. Procedimiento abierto. Pág. 17.

Romangordo: Ordenanza. Registro General de Entrada y Salida de Documentos. Págs. 18-31.

Talayuela: Ordenanza. Págs. 32-33.

Cedillo: Padrón municipal. Expte. propuesta de baja. Pág. 33.

Santa Cruz de la Sierra: Presupuesto General 2010. Págs. 33-34.

Morcillo: Licencia municipal. Pág. 34.

Baños de Montemayor: Expte. cesión gratuita de inmueble. Pág. 34.

Descargamaría: Expte. modificación créditos. Pág. 34.

- Mancomunidad Intermunicipal de la Vera:

Cuacos de Yuste: Bases concurso-oposición de 2 plazas de Técnicos/as y 5 plazas de Dinamizadores/as deportivos. Págs. 34-40.

- Mancomunidad Sierra de Gata:

Hoyos: Presupuesto General 2009. Pág. 40.

ANUNCIOS EN GENERAL:

- Comunidad de Regantes Del Canal de Orellana:

Guadalperales: Acuerdos asamblea General. Pág. 40.

- Ilustre Colegio Notarial de Extremadura:

Cáceres: Desaparición del tomo n.º 7 correspondiente al año mil novecientos ochenta y seis de la Notaría de Montánchez. Pág. 40.

SUSCRIPCIÓN:

GRATUITA: Página Web: www.dip-caceres.es

PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE EDICTOS:

Administración del B.O.P.:

Ronda San Francisco, n.º 3. 10005-Cáceres

Teléfono: 927/625-792. Fax: 927/625-793

E - mail: bopcaceres@dip-caceres.es

E - mail: imprentaprov@dip-caceres.es

Página Web: www.dip-caceres.es

ANUNCIOS POR PALABRAS:

Tramitación ordinaria: Por cada palabra, abreviatura, número o grupo de números individualizado: **(0,10 euros)**. Tramitación urgente: 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: 346/2010 contra D. JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ DEL BARCO.

Domicilio: C/. PEDRO NIETO, 8 - 1.º B - 10600. PLASENCIA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: COMISARÍA DE POLICÍA DE PLASENCIA.

Sanción: 300,52 € a 30.050,61 €.

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1295

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: 287/2010 contra D. BROUNOU SMAIL.

Domicilio: AVDA. RAMÓN Y CAJAL, 87- 10200. TRUJILLO (CÁCERES).

Infracción: Art. 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza Denunciante: COMISARÍA DE POLICÍA DE PLASENCIA.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€.

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1294

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: 197/2010 contra D. MIGUEL ÁNGEL SANTOS IGLESIAS.

Domicilio: C/. GABRIEL Y GALÁN, 5 - 3.º A - 10600. PLASENCIA (CÁCERES).

Infracción: Art. 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza Denunciante: POLICÍA LOCAL DE PLASENCIA.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€.

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1293

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: 346/2010 contra D. JOSÉ LUIS PROENZA SÁNCHEZ.

Domicilio: C/. PEDRO IBARRA, 13-7 2.º B - 10004. CÁCERES (CÁCERES).

Infracción: Art. 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza Denunciante: COMISARÍA DE POLICÍA DE CÁCERES.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1292

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: 146/2010 contra D. JOSÉ IGNACIO LÓPEZ LORENZO.

Domicilio: C/. TREINTA Y DOS, 2 A 1.º BJ. - 28280. EL ESCORIAL (MADRID).

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

Fuerza Denunciante: COMISARÍA DE POLICÍA DE PLASENCIA.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1291

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: 126/2010 contra D. JUAN PEDROMACÍASMERINO.

Domicilio: PL. COLÓN, 13- 10940. GARROVILLAS DE ALCONÉTAR (CÁCERES).

Infracción: Art. 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE CASAR DE CÁCERES.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1289

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: 346/2010 contra D. RICARDO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ.

Domicilio: C/. REGAJO, 2 - BJ. C - 37700. BÉJAR (SALAMANCA).

Infracción: Art. 25.1) de la Ley Orgánica 1/1992.
 Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE HERVÁS
 Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1288

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: 60/2010 contra D. JORGE LUIS CANELOMANZANO

Domicilio: P.º DE LA VERA, 9- 10680. MALPARTIDA DE PLASENCIA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: POLICÍA LOCAL DE PLASENCIA.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1287

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: 45/2010 contra D. ALBERTO FRANCISCO CORREA.

Domicilio: C/. MADRE DE DIOS, 11 - 1 A - 06002. BADAJOZ.

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE VALENCIA DE ALCÁNTARA.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1286

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: 26/2010 contra D. CRISTIAN YOUSSEF BENITO SAFSAFI.

Domicilio: AVDA. VIRGEN DE ARGEME, 59- 1.º A- 10800. CORIA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE ZARZA DE GRANADILLA.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1285

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: 2731/2009 contra D. SERGIO MUÑOZTOME.

Domicilio: C/. MOLINO, 27B-28816. CAMARMADE ESTERUELAS (MADRID).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE MADROÑERA.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1284

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: 2634/2009 D.ª ANA BELÉN REGISMESEGUER.

Domicilio: C/. FERNÁNDEZ PORTALES, 9 - 3 C - 31500. TUDELA (NAVARRA).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE CÁCERES.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1283

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: 141/2010 contra D. HIGINIO GARCÍA RIVERA.

Domicilio: C/. SEVERO OCHOA, 21 - 10400. JARAÍZ DE LA VERA (CÁCERES).

Infracción: Art. 26.h) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE JARAÍZ DE LA VERA.

Sanción: De 0 € a 300,51 €

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, 16 de febrero de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

1290

**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE,
Y MEDIO RURAL Y MARINO**

**CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA
DEL TAJO**

ANUNCIO CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

Se hace público que ha sido presentada en esta Confederación Hidrográfica del Tajo la petición reseñada en la siguiente:

NOTA

NOMBRE DEL PETICIONARIO Y D.N.I. / C.I.F.: Comunidad de Regantes Los Molinos (G.10374254)

DOMICILIO: C/. Collado, n.º 19, 10700, Hervás (Cáceres)

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: riego

LUGAR PARA JE DESTINO DE LAS AGUAS: varias parcelas del casco urbano de Hervás, así como de los polígonos 6, 11 y 12 de su suelo rústico

CANTIDAD SOLICITADA: 0,35 l/s. (11021 m³/año)

CORRIENTE DE DONDE HA DE DERIVARSE: río Ambroz (O.D.: 301.42.07), en su margen izquierda

LUGAR PARA JE EN QUE RADICALA TOMA: «Los Corrales», Hervás (Cáceres)

Lo que conforme al Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. n.º 103, de 30 de abril) y, de acuerdo con su artículo 130, se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES a fin de que en el plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, contados a partir de la fecha siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial citado, puedan presentar reclamaciones quienes se consideren afectados por esta petición, bien en el Ayuntamiento de HERVÁS (CÁCERES) o bien en la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en CÁCERES, Avda. General Primo de Rivera, n.º 2 - Edificio Delegaciones Ministeriales, 6.ª Planta -, en cuyas oficinas se halla de manifiesto el expediente (REFERENCIA: 353.631/07).

Cáceres, 19 de febrero de 2010.- El Técnico, Emilio Sevilla Ortego.

1305

**CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA
DEL GUADIANA**

COMISARIA DE AGUAS - BADAJOZ

**INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE
CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS**

CLASE DE SOLICITUD: Autorización administrativa para la instalación de un cerramiento en zona de policía del embalse de Horno Tejero y el río Lácara, en el Rincón de Ballesteros (Cáceres).

PETICIONARIO: D. LUIS ÁLVAREZ SÁNCHEZ, C/. Ronda del Sol, 3, C.P. 10199 Rincón de Ballesteros (Cáceres). NIF: 06.910.914-N.

EXPEDIENTE: OBMA-079/09

**CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LAS
ACTUACIONES:**

- Instalación de un cerramiento de unos 200 m. de longitud, formado por malla ganadera sustentada en postes metálicos fijados al terreno mediante dados de hormigón. El cerramiento se ubicará en el polígono 44, parcela 75 del Catastro Parcelario de Rincón de Ballesteros (Cáceres)
- Instalación de un cerramiento de unos 57 m. de longitud, formado por malla ganadera sustentada en postes metálicos, fijados al terreno mediante dados de hormigón. El cerramiento se ubicará en el polígono 44 parcela 24 del Catastro Parcelario de Rincón de Ballesteros (Cáceres).

En la oficina de Badajoz de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana (Avda. Sinfiriano Madroñero, 12 — C.P. 06011) y en el Ayuntamiento de RINCÓN DE BALLESTEROS, se admitirán reclamaciones durante VEINTE (20) DÍAS, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de quienes puedan considerarse perjudicados con las obras de que se trata.

El expediente estará de manifiesto en la citada oficina de esta Confederación Hidrográfica.

Badajoz, EL COMISARIO DE AGUAS, Samuel Moraleda Ludeña.

1304

INFORMACIÓN PÚBLICA

REF. CONO. 54/98

Se ha formulado en esta Confederación Hidrográfica del Guadiana la petición de concesión de aguas que se reseña a continuación:

Peticionario: D. MANUEL SUÁREZ-INCLÁN RODRÍGUEZ, CALLE VELÁZQUEZ, N.º 114, 28006-MA-DRID.

Destino de aprovechamiento: Abrevadero de ganado.

Caudal medio equivalente (solicitado): 1 l/seg.

Corriente de donde se han de derivar las aguas:
Arroyo Castellanos

Término municipal afectado: Cáceres

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LAS OBRAS PROYECTADAS.

Obras de toma:

Modalidad: Construcción de presa de tierra.

Situación: T.m. de Cáceres, polígono 31, parcela 20; finca La Durana, a la altura del P.K. 16,300 de la carretera de Aliseda a Villar del Rey. (Coordenadas: X: 694.386 Y: 4.353.023 Huso: 29)

Conducción y distribución: No existe.

Descripción de las obras: Construcción de presa de tierra de 280 m. de longitud y 120 m. en su parte más ancha. El dique es de forma trapezoidal con pendientes aproximadas de 2 H:1 V aguas arriba y 2-1,5 H:1 V aguas abajo, con una longitud de 100 m. y una anchura de coronación de 4 m. El volumen de embalse es de 29.000 m³. En la margen derecha se sitúa un canal aliviadero que permite un desagüe de los caudales aportados por la cuenca.

Terrenos afectados por las obras: Pertencen al término municipal de Cáceres.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 de Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R. D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante el Ayuntamiento de Cáceres ante la Oficina de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Badajoz, EL COMISARIO DE AGUAS, Samuel Moraleda Ludeña.

JUZGADOS

PLASENCIA

Edicto

DÑA. ELENA SÁNCHEZ PÉREZ SECRETARIO DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 003 DE PLASENCIA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas n.º 0000206 /2009 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

EN PLASENCIA A VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.

Vistos por Dña. Manuela Pérez Claros Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción N.º 3 de Plasencia, los presentes autos de Juicio Inmediato de Faltas seguidos con el n.º 206 /09 por una falta de Hurto; actuando como denunciante Jesús Manuel Alcón Domínguez, perjudicado Centro Comercial Carrefour de Plasencia y como denunciada María Agustina Díaz Campos, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal en representación de la Acción Pública.

FALLO

Debo condenar y condeno a MARÍA AGUSTINA RAMÍREZ TORO, como autora responsable de una falta de Hurto a la pena de Treinta Días de multa, a razón de cinco euros de cuota diaria y, al pago de las costas procesales. En caso de impago de la multa se impone al acusado la responsabilidad personal subsidiaria de un día privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas, que tratándose de faltas, podrá cumplirse mediante localización permanente.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días a contar desde su notificación ante este Juzgado y del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así lo acuerdo, mando y firmo

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a MARIA AGUSTINA DÍAZ CAMPOS, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente en PLASENCIA a dieciocho de febrero dos mil diez.- La Secretaria, Elena Sánchez Pérez.

1231

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

ORGANISMO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO LOCAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL AÑO 2010 DEL «ORGANISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL.»

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente RPT fue aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2009.

Nº	DENOMINACIÓN	PUESTOS HOMG	C.D	C.E. ANUAL	OTROS	GRUPO	ESCALA	FORMA DE PROV.	TUTULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TIP. PUE.	OBSERVAC	VACANT
1	DIRECTOR/A DE OADL	1	26/28	23.175,97		A1/A2		L.D ABIERTO A OTRAS AAPP	SUPERIOR O MEDIA (Universitaria)	PLANIFICACIÓN, PROGRAMAS EUROPEOS Y ADMINISTRACIÓN LOCAL. LEY 57/2003			
2	COORDINADOR DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	1	26	12.467,72		A2		C	DIPLOMADO. EMPRESARIALES (Universitaria)	PROGRAMAS EUROPEOS Y ADMINISTRACIÓN LOCAL			
3	TÉCNICO EN DISEÑO DE PROYECTOS	1	28	14.620,62		A1		C	SUPERIOR O MEDIA (Universitaria)	PROGRAMAS EUROPEOS Y ADMINISTRACIÓN LOCAL			1
4	ADMINISTRATIVO	1	19	9.434,33		C1		C	TEC.ESP.EN GEST.DE EMPRESAS/EQUIVAL ENTE	PROGRAMAS EUROPEOS Y ADMINISTRACIÓN LOCAL			
5	EXPERTO EN NUEVAS TECNOLOGÍAS	1	22	7.565,63		A2		C	DIPLOMADO INFORMÁTICA (Universitaria)	INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y REDES INFORMATICAS			
6	TÉCNICO EN FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL	1	21	4.744,33		A2		C	GRADO MEDIO (Universitaria)	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA OCUPACIONAL, INFORMÁTICA DE USUARIO, NORMATIVA APLICABLE Y PROGRAMA EUROPEOS			

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente RPT fue aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2009

7	TÉCNICO EN DESARROLLO LOCAL	1	21	4.744,33		A2	C	GRADO MEDIO (Universitaria)	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. MODELOS DE DESARROLLO LOCAL. INFORMÁTICA DE USUARIO Y PROGRAMAS EUROPEOS					
8	TÉCNICO DE ACTIVIDADES SOSTENIBLES	1	21	4.744,33		A2	C	GRADO MEDIO (Universitaria)	CONOCIMIENTO LEGISLACIÓN, EUROPEA, EXPERIENCIAS SOSTENIBILIDAD INFORMÁTICA DE USUARIO Y PROGRAMAS EUROPEOS					
9	TÉCNICO INN. Y D. TECNOLÓGICO	1	21	4.744,33		A2	C	GRADO MEDIO (Universitaria)	PROGRAMAS EUROPEOS Y ADMINISTRACIÓN LOCAL					1
10	TECNICO EN ANÁLISIS TERRITORIAL	1	21	4.744,33		A2	C	GRADO MEDIO (Universitaria)	CONOCIMIENTO LEGISLACIÓN, EUROPEA, EXPERIENCIAS ANALISIS INFORMÁTICA DE USUARIO Y PROGRAMAS EUROPEOS					1
11	AUX. ADMINISTRATIVO	1	16	6.200,20		C2	C	GRADUADO ESCOLAR.	PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL					1
12	AUX. DE APOYO A PROYECTOS	1	18	6.200,20		C2	C	GRADUADO ESCOLAR	INFORMÁTICA DE USUARIO Y APOYO PROYECTOS EUROPEOS					1
13	ORDENANZA	1	13	5.962,88		E AP	C	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE						1

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente RPT fue aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2009.

NOTA.- Las retribuciones se incrementarán en las cuantías o porcentajes que sean establecidos por la Ley de Presupuestos del Estado.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente RPT fue aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2009.

EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO AÑO 2010 DEL «ORGANISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL»

Nº	DENOMINACIÓN	PUESTOS HOMÓLOGOS	C.D	C.E. ANUAL	OTROS	GRUPO	ESCALA	FORMA DE PROV.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TIP. PUE.	OBSERVACIONES	VACANTES
1	TECNICO/A EN ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	23	11.615,10		A1	C		SUPERIOR (universitaria)	CONOCIMIENTO LEGISLACION, EUROPEA, EXPERIENCIAS ANALISIS INFORMATICA DE USUARIO Y PROGRAMAS EUROPEOS PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION LOCAL			1
2	TECNICO/A ADMINISTRACION OADL	1	26	13.282,76		A1, A2	L.D ABIERTO A OTRAS AAPP		SUPERIOR/MEDIA (universitaria)				

NOTA.- Las retribuciones se incrementarán en las cuantías o porcentajes que sean establecidos por la Ley de Presupuestos del Estado.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente RPT fue aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2009.

EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO LOCAL AÑO 2010

GRUPO A1

- 1 Director/a de OADL.
- 1 Técnico/a en Diseño de Proyectos.

Vacante
Vacante

GRUPO A2

- 1 Coordinador/a de Gestión y Administración.
- 1 Experto/a en Nuevas Tecnologías.
- 1 Técnico/a en Formación Profesional Ocupacional.
- 1 Técnico/a en Desarrollo Local.
- 1 Técnico/a en Actividades Sostenibles.
- 1 Técnico/a Innov. y Des. Tec.
- 1 Técnico/a de Análisis Territorial.

Ocupada
Ocupada
Ocupada
Ocupada
Ocupada
Vacante
Vacante

GRUPO C1

- 1 Administrativo/a

Ocupada

GRUPO C2

- 1 Auxiliar Administrativo/a.
- 1 Auxiliar de Apoyo a Proyectos.

Vacante
Vacante

GRUPO E (AP)

- 1 Ordenanza.

Vacante

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente RPT fue aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2009.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO LOCAL AÑO 2010**GRUPO A1**

Vacante

1 Técnico/a en Administración General

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente RPT fue aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2009.

EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

1317

ALCALDÍAS**EL TORNO**

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 2010, conforme al siguiente resumen:

Capítulo	Denominación	Euros
----------	--------------	-------

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A. 1 OPERACIONES CORRIENTES

1. Impuestos directos.....	172.191,00
2. Impuestos indirectos.....	2.000,00
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	68.848,00
4. Transferencias corrientes.....	312.924,00
5. Ingresos patrimoniales.....	12.740,00
Total operaciones no financieras corrientes.....	568.703,00

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

6. Enajenación de inversiones reales.....	0
7. Transferencias de capital.....	152.827,00

Total operaciones de capital.....	152.827,00
-----------------------------------	------------

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

8. Activos financieros.....	0
9. Pasivos financieros.....	0

TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	721.530,00
------------------------------	------------

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A. 1 OPERACIONES CORRIENTES

1. Gastos de personal.....	313.757,00
2. Gastos corrientes en bienes y servicios.....	180.173,00
3. Gastos financieros.....	2.200,00
4. Transferencias corrientes.....	22.200,00
Total operaciones no financieras corrientes.....	518.330,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

6. Inversiones reales.....	182.600,00
7. Transferencias de capital.....	10.800,00
Total operaciones no financieras de capital.....	193.400,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

8. Activos financieros.....	0
9.- Pasivos financieros.....	9.800,00
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	721.530,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario:

- Secretaría-Intervención: 1. A1-A2. Habilitación Estatal. Secretaría-Intervención clase 3ª. C.D. 26. Con C.E. En propiedad.
- Auxiliar Administrativo: 1. C2. Admón. General. C.D. 18. Con C.E.. En propiedad.

Personal laboral fijo:

- Auxiliar de apoyo administrativo: 1. C2. Admón. General. C.D.14. Con C.E.
- Bibliotecaria: 1 (tiempo parcial, 26,66%). Grupo C2. C.D. 14, Con C.E.
- Peón de oficios varios: 1. Grupo E. C.D. 14. Con C.E.
- Peón de servicios múltiples: 1. Grupo E.

Asignación por asistencia a miembros de la Corporación:

Por asistencia a plenos ordinarios: Alcaldía 360 €/sesión. Primer Tte. Alcalde: 180 €/sesión. Segundo Tte. Alcalde y Concejales: 200. Resto de concejales: 18 €/sesión. El resto de sesiones plenarios no se indemnizan.

Por asistencia a otros órganos colegiados: 6 €/reunión.

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.

En El Torno, a 22 de febrero de 2010.- EL ALCALDE,
Julián Elizo Muñoz.

1248

TIÉTAR**Edicto**

Don PANIFICADORA EXTREMEÑA, S.L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia para apertura de un establecimiento ubicado en C/. EMILIO SÁNCHEZ

SOTO, 18, donde se llevará a cabo la realización de COMERCIO MENOR DE PRODUCTOS DE BOLLERÍA Y PANADERÍA (Sin obrador).

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961 (RAM), en relación con el artículo 86 Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un periodo de información pública por término de diez días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Tiétar, 23 de febrero de 2010.- El Alcalde, Luis Perona Timón.

1263

TIÉTAR**Edicto**

Don HIGINIO AVILA REAL, ha solicitado de esta Alcaldía licencia para apertura de un establecimiento ubicado en C/. PLAZA MAYOR, 18, donde se llevará a cabo la realización de COMERCIO MENOR DE PRODUCTOS DE TABACO.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961 (RAM), en relación con el artículo 86 Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un periodo de información pública por término de diez días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Tiétar, 23 de febrero de 2010.- El Alcalde, Luis Perona Timón.

1264

MIAJADAS

Edicto

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. n.º 12, de 14 de enero de 1999), se hace pública notificación de Resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por el Alcalde Presidente según el art. 15 del Real Decreto 320/1994 de 25 de febrero (B.O.E. n.º 95, de 25 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, a las personas y entidades que se relacionan, ya que intentadas en el último domicilio conocido de los interesados, no se han podido practicar:

Contra éstas Resoluciones que son definitivas en vía administrativa, los denunciados pueden interponer con carácter potestativo, en los términos expresados en el art. 116 de la Ley 4/1999, Recurso Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes y Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses contados a partir de ésta notificación. Transcurrido dicho período sin hacer uso de tal derecho, se procederá a su exacción por vía ejecutiva con el recargo del 20 % y costas que correspondan.

Los expedientes se encuentran en la Jefatura de la Policía Local de éste Ayuntamiento.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES

EXPEDIENTE	NIF	NOM	DOMI	FECHA/DENUNCIA	PRECEPTO	ARTICULO	IMPORTE
2009/0351	B83791665	GESTION LOGISTICA P. S.L.	28946 FUENLABRADA (MADRID)	24/06/2009	RD. 1428/03	154	60,00 €
2009/0363	76039097Q	ROMERO SAAVEDRA, F.	10100 MIAJADAS (CÁCERES)	30/06/2009	RD. 1428/03	167	60,00 €
2009/0597	08663582B	MORILLO CARRASCO, R.	6410 SANTA AMALIA (BADAJOZ)	30/10/2009	RD. 1428/03	151	150,00 €
2009/0608	06947512V	SILVA MANZANO, J. M.	10100 MIAJADAS (CÁCERES)	01/11/2009	RD. 1428/03	152	60,00 €

En Miajadas a 19 de febrero de 2010.- El Alcalde, Antonio Díaz Alías.

1201

MIAJADAS

Edicto

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. n.º 12, de 14 de enero de 1999), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores por infracción de tráfico, que a continuación se relacionan, ya que intentada en el último domicilio conocido de los denunciados, no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura de Policía Local de Miajadas, siendo su Instructor el Oficial Jefe de la misma y el Alcalde la persona competente para sancionar el hecho según el Art. 68.2 del Real Decreto 339/1990, de 2 de marzo (B.O.E. n.º 63, de 14 de marzo), por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, ante quien los denunciados tienen derecho a formular alegaciones con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas en el plazo de quince días hábiles a partir de la presente notificación.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de tal derecho, esta notificación será considerada Propuesta de Resolución y se procederá a dictar la misma sin más trámite, según lo previsto en los artículos 13.2 y 19.2 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto (B.O.E. n.º 189, de 9 de agosto), por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES

EXPEDIENTE	NIF	NOM	DOMI	FECHA/DENUNCIA	PRECEPTO	ARTICULO	IMPORTE
2009/0582	52350147P	GARCIA RAYA, F.J.	14550 MONTILLA (CÓRDOBA)	22/10/2009	RD. 1428/03	18	150,00 €
2009/0599	08663582B	MORILLO CARRASCO, R.	6410 SANTA AMALIA (BADAJOZ)	30/10/2009	RD. 1428/03	94	150,00 €
2009/0612	76121763C	BARRERA GRANDE, D.	10390 SAUCEDILLA (CÁCERES)	03/11/2009	RD. 1428/03	171	60,00 €
2009/0620	53572531B	VARGAS VARGAS, J.	6412 VIVARES (BADAJOZ)	07/11/2009	RD. 1428/03	117	150,00 €

2009/0621	05333590M RUIZ MORENO, G.	10100 MIAJADAS (CÁCERES)	09/11/2009	RD. 1428/03	94	90,00 €
2009/0628	76003661T ALVAREZ RENTERO, I.	10002 CÁCERES (CÁCERES)	18/11/2009	RD. 1428/03	154	60,00 €
2009/0631	07009726Q GONZALEZ PALOMINO, L. M.	10195 ALDEA MORET (CÁCERES)	23/11/2009	RD. 1428/03	94	60,00 €
2009/0643	22005399B GALIANA ROMAN, A.	3200 ELCHE (ALICANTE)	05/12/2009	RD. 1428/03	154	60,00 €
2009/0656	B10207520 BY COMPANY, L. T. S.L.	10000 CÁCERES (CÁCERES)	22/12/2009	RD. 1428/03	94	90,00 €
2009/0662	01172179F VARGAS VARGAS, F.	28044 MADRID (MADRID)	23/12/2009	RD. 1428/03	94	150,00 €
2009/0665	38148436S LOPEZ RUIZ, J. L.	10261 ROBLEDILLO DE TRUJILLO (CÁCERES)	24/12/2009	RD. 1428/03	94	90,00 €
2009/0666	02263629S MONTOYA JIMENEZ, Y.	28041 MADRID (MADRID)	24/12/2009	RD. 1428/03	154	60,00 €
2010/0013	50556126X BRUNO SILVA, J.	10133 ESCURIAL (CÁCERES)	20/01/2010	RD. 1428/03	91	120,00 €

En Miajadas a 19 de febrero de 2010.- El Alcalde, Antonio Díaz Alías.

1202

GARROVILLAS DE ALCONÉTAR

Edicto

En este Ayuntamiento se tramita expediente para la Enajenación de 1 parcela afecta al Patrimonio Municipal del Suelo.

Bienes Objeto de Enajenación:

Parcela PR27A, de la antigua UE4, de 147,78 M2 de superficie, y por valor de 12.667,88 Euros

Forma de Adjudicación: Procedimiento abierto y Concurso

Precio de licitación:

BIEN: PR-27A

PRECIO VALORADO: 12.667,88

TIPO MÍNIMO LICITAC: 11.401,09

TIPO MÁXIMO LICITAC: 12.934,67

(A los precios establecidos se incrementará el 16% del I.V.A.)

Garantías: Provisional: 3% del Valor del Bien, Definitiva 5% del Importe de Adjudicación

Plazo de Presentación de Ofertas: Durante los 15 días hábiles siguientes a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

Modelo de Proposición e Información: En la Secretaría General del Ayuntamiento, está el expediente a disposición de los interesados, así como el modelo de Proposición.

Garrovillas de Alconétar a 18 de febrero de 2010.- El Alcalde, Pedro Martín Maldonado.

1229

ZORITA

Edicto

Por D. Juan Francisco Ciudad Broncano, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zorita y en su nombre y representación se ha solicitado legalizar por carecer de Licencia Municipal la actividad de «Cafetería y Bar» en Kiosco de Parque Municipal sito en Avd.ª de la Constitución, n.º 108.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artº 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, De-

creto 1414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Zorita, 22 de febrero de 2010.- El Alcalde, Juan Fcº Ciudad Broncano.

1128

ENTIDAD LOCAL MENOR DE SAN GIL

CUENTA GENERAL 2009

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2009, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 22 de febrero del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en los Art. 116 de la Ley 7/85 y 193 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo y ocho días mas, puedan los interesados presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

San Gil, 22 de febrero de 2010.- El Alcalde, Blas Raimundo González.

1226

ENTIDAD LOCAL MENOR DE PRADOCHANO

CUENTA GENERAL 2009

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2009, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 22 de febrero del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en los art. 116 de la Ley 7/85 y 193 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo y ocho días mas, puedan los interesados presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Pradochano, 22 de febrero de 2010.- El Alcalde, José Suanes Martín.

122

TRUJILLO

Edicto

De conformidad con lo establecido en el Artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. n.º 12 de 14 de enero de 1.999) se hace pública notificación de Resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Alcaldesa Presidenta según el Art. 15 del Real Decreto 320/1994 de 25 de febrero (B.O.E. n.º 95 de 25 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, a las personas y entidades que se relacionan, ya que intentadas en el último domicilio conocido de los interesados, no se han podido practicar.:

Contra éstas Resoluciones que son definitivas en vía administrativa, los denunciados pueden interponer con carácter potestativo en los términos expresados en el art. 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes y Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses contados a partir de ésta notificación. Transcurrido dicho período sin hacer uso de tal derecho, se procederá a su exacción por vía ejecutiva con el recargo y costas que correspondan. En el caso de devenir firmes estas Resoluciones supondrá la pérdida de los puntos que se indican, el denunciado puede consultar su saldo de puntos accediendo a la página web www.trafico.es.

El pago de esta denuncia, que no tiene descuento, se puede hacer, directamente en el servicio de Recaudación Municipal, por giro postal o transferencia bancaria a la cuenta n.º 2099.0005.32.0070011886, haciendo constar el n.º de expediente. El pago de la multa pone fin al procedimiento sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso (art. 8.2 del real Decreto 1.398/1993).

Los expedientes se encuentran en la Jefatura de la Policía Local de éste Ayuntamiento.

N.º EXPTE.	NOMBRE DENUNCIADO/A	NIF	DOMICILIO	SANCIÓN EUROS	PUNTOS DETRAIDOS
66/09	f. Serrano	09734761B	León	40	0
115/09	A. Gutiérrez	76115965H	Trujillo	150	3
187/09	M. Flores	08818752T	Badajoz	40	0
211/09	J. Leonidas	6099520G	Tarragona	150	0
230/09	R. J. Rubio	21455796	Alicante	40	0
242/09	R. Esco	17177383	Zaragoza	40	0
288/09	J.C. Muñoz	12761368	Madrid	40	0
289/09	C. Conde	00262031	Madrid	40	0
416/09	A. Muñoz	50443327	Trujillo	91	0
434/09	A. Jaraiz	76026001	Castell Platja D aro (Girona)	60	0
481/09	M. Beato	76005446	Trujillo	40	0
484/09	A. Jaraiz	76026001	Castell Platja D aro (Girona)	60	0
495/09	A. Cerezo	28942341	Fuenlabrada (Madrid)	40	0
511/09	Mª V. Trevejo	76009972	Trujillo	40	0
515/09	i.v. Oriol	00799124	Madrid	40	0
518/09	J.A. Ramirez	X7776976	Trujillo	40	0
547/09	M.C. Valdivia	28926581	La Rinconada (Sevilla)	40	0
557/09	P.A. Alonso	02097921	Madrid	40	0
559/09	A. Burdalo	74862437	Málaga	40	0
561/09	M. Lancha	76110406	Torrejón el Rubio (Cáceres)	40	0
563/09	T. Puebla	05357434	Trujillo	91	0
591/09	G. Alvéz	X7549039W	Arajuez (Madrid)	40	0
607/09	M. Iandabaso	16042105	Colmenar Viejo (Madrid)	40	0
611/09	C. Izquierdo	05604297	Madrid	40	0
616/09	N. Romero	50554027G	Madrid	60	0
620/09	M.E. Espinosa	00656532	Aldea del Obispo (Cáceres)	40	0
628/09	J. Miguel de Arriba	28965000	Trujillo	40	0
629/09	A. Alvarez	06901062	Trujillo	40	0
633/09	F. Calero	28538008	Sevilla	40	0
640/09	M.L. Holguera	76005519	Alcorcón (Madrid)	40	0
653/09	S. Genafó	50815049	Majadahonda (Madrid)	40	0
665/09	R. Pizarro	28973440	Trujillo	60	0
673/09	D.N. Acedo	76262514	Mérida (Badajoz)	40	0
678/09	J.M. Criado	07019938	Cáceres	40	0
683/09	A. del Río	07008637	Trujillo	40	0
687/09	I. Jordán	53391237	Isla Cristina (Huelva)	91	0
693/09	M.C. Cuadrado	06935628	Trujillo	40	0
705/09	J.M. Rubio	06975239	Trujillo	40	0
729/09	J. Ortega	04557068	Allcalá de Henares	40	0
730/09	V. Avila	06976700	Trujillo	40	0
735/09	M.I. Sánchez	2228881C	Madrid	40	0
740/09	S. de la Cruz	50838793	Villarejo Salvanes (Madrid)	40	0

760/09	V. Avila	06976700	Trujillo	40	0
761/09	Expl.Cer. y _T. AVILAB	10170058	Trujillo	40	0
762/09	A. Vizquete	33975869	Fuenlabrada (Madrid)	40	0
768/09	M.O. Grande	50100974	Madrid	60	0
771/09	M.R. Blanco	28942930	Trujillo	40	0
789/09	P.A. Rodriguez	06970049	Trujillo	40	0
800/09	P. Gómez	53265465	Don Benito (Badajoz)	91	0
806/09	Expl.C.y T. AVILA	B10170058	Trujillo	40	0
807/09	V. Avila	06976700	Trujillo	40	0
810/09	A.M. González	06934792	Trujillo	40	0
817/09	M.Rebollo	07015702	Trujillo	60	0
827/09	V. Avila	06976700	Trujillo	60	0
829/09	J. Gil	76213435	Herrera del Duque (Badajoz)	40	0
840/09	J. Gonzalez	48717198	Miajadas	40	0
843/09	A. Acebes	06574075	Avila	40	0
846/09	J.M. Criado	07019938	Cáceres	40	0
851/09	A. Mateos	76025534	Trujillo	60	0
852/09	E. Gil	28941674	Cáceres	60	0
861/09	A. Papazzoni	46538797	Mataró (Barcelona)	40	0
868/09	M.A. Martin	06972437X	Trujillo	60	0
884/09	F. Aurel	X6829164G	Pizarra (Málaga)	40	0
887/09	A.M. González	06934792	Trujillo	40	0
892/09	A. González	6996896	Aldea del Obispo (Cáceres)	150	0
894/09	V. Avila	06976700	Trujillo	40	0
902/09	S. Hans	X0964087L	Manacor (Islas Baleares)	40	0
926/09	A. Mateos	76025534	Trujillo	60	0
929/09	M.A. Pérez	06984230	Cáceres	40	0
932/09	M.Cancho	06897886	Trujillo	91	0
1000/09	J.A. Baena	74629683	Huetor Santillán (Granada)	40	0
1034/09	J.R. Alvarado	7610608	Trujillo	60	0
1063/09	F. Oinan	X6852518K	Trujillo	60	0

1266

TRUJILLO

Edicto

De conformidad con lo establecido en el Artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. n.º 12 de 14 de enero de 1999) se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores por infracción de tráfico que a continuación se relacionan, ya que intentada en el último domicilio conocido de los denunciados, no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura de la Policía Local de Trujillo, siendo su Instructor el Jefe del Negociado de Sanciones (Decreto de Alcaldía de fecha 1 de abril de 2.003) y la Alcaldesa la persona competente para sancionar el hecho según el Art. 68.2 del Real Decreto 339/1990 de 2 de Marzo (BOE n.º 63 de 14 de marzo) por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, ante quien los denunciados tienen derecho a formular alegaciones con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas en el plazo de quince días hábiles a partir de la presente notificación. En el caso de devenir firme la Resolución sobre estos expedientes, supondrán la pérdida de los puntos que se indica.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de tal derecho, esta notificación será considerada Propuesta de Resolución y se procederá a dictar la misma sin más trámite, según lo previsto en los Artículos 13.2 y 19.2 del Real Decreto 1398/1993 de 4 de Agosto (BOE n.º 189 de 9 de Agosto) por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

En los casos en que la sanción llevara aparejada la pérdida de puntos, que el titular del vehículo no fuera el autor de la infracción o se trate de persona jurídica y la denuncia no fuera relativa a la documentación del vehículo, estado de conservación o revisiones periódicas del mismo, tiene la obligación de identificar al conductor en el plazo máximo de quince días, aportando copia del contrato en el caso de tratarse de empresa de alquiler. De no hacerlo se procederá a la apertura de expediente sancionador por infracción grave (Art. 72.3 del Real Decreto 339/90 de 2 de marzo), proponiéndole una sanción de 310 euros.

El pago de esta denuncia se puede hacer, directamente en el servicio de Recaudación Municipal, por giro postal o transferencia bancaria a la cuenta n.º 2099.0005.32.0070011886, haciendo constar el n.º de expediente y beneficiándose de una reducción del 30% si lo hacen antes de que transcurran 30 días naturales desde la presente notificación. El pago de la multa pone fin al procedimiento sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso (art. 8.2 del Real Decreto 1398/1993).

N.º EXPTE.	NOMBRE DENUNCIADO/A	NIF	DOMICILIO	DENUNCIANTE	PRECEPTO ART. INFRINGIDO	FECHA DENUNCIA	VEHICULO MAT.	MULTA EUROS	RESTA PUNTOS
1057/09	E. Cancho Lozano	28939135	Trujillo	02/199/16	1428/2003	94	1579FXR	40	0
1076/09	D. Barrado Rodriguez	00659274	Villaviciosa de Odón (Madrid)	02/199/16	1428/2003	154	9003BYM	40	0
1087/09	Alicoteros Inversiones	B05170923	Burgohondo (Avila)	02/199/16	1428/2003	94	5607FLC	40	0
1107/09	A. Jaraz	76026001	Castell Platja Daro (Girona)	02/199/16	1428/2003	91	GI-8293-BP	91	0
1119/09	M. Muñoz	07009062	Trujillo	02/199/27	1428/2003	154	7815BBK	40	0
1123/09	L.J. Rojo	28944962	Trujillo	02/199/29	1428/2003	18.2	CC-2046-T	150	3
1130/09	A.L. Luján	02890133	Madrid	02/199/21	1428/2003	154	0524CXN	40	0
1136/09	E. Maestu	052264229	Villanueva Cañada (Madrid)	02/199/18	1428/2003	154	M-6756-WZ	40	0
1138/09	J.M. de Gregorio	01392866	Majadahonda (Madrid)	02/199/18	1428/2003	154	1067FFK	40	0
1141/09	A. Martinez	30673987	Madrid	02/199/25	1428/2003	154	9806FMV	40	0
1143/09	Auto Martinez, S.A.	A02007037	Albacete	02/199/29	1428/2003	154	1332GFZ	40	0
1146/09	J. Martinez	02216064	Badalona (Barcelona)	02/199/17	1428/2003	94	2054BZT	40	0
1152/09	B. Vallcarcel	11072432	Avilés (Asturias)	02/199/27	1428/2003	154	3678CRR	40	0
20/10	J.A. Chico	78875328	Trujillo	02/199/27	1428/2003	94	3189BMW	40	0
23/10	F. Ruiz	06933980	Trujillo	02/199/15	1428/2003	94	CC-5403-M	60	0
54/10	E. Risco	06944006	Trujillo	02/199/23	1428/2003	94	3241FRY	40	0
56/10	AVIS y TOVAR, S.L.	B10155166	Trujillo	02/199/29	1428/2003	154	6074BFD	40	0

Trujillo a 23 de febrero de 2010.- LA ALCALDESA, Cristina Blázquez Bermejo.

1265

MONTÁNCHÉZ

Anuncio

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se pone en general conocimiento que en la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público el expediente del Presupuesto General para 2010, que fue aprobado en Sesión ordinaria del Pleno de fecha, 22 de Enero de 2010, acuerdo que será definitivo si no se presentara reclamación o sugerencia alguna.

Los interesados legitimados según lo previsto por el artículo 170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales, y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes requisitos:

A.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

B.- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Montánchez, Plaza de España número 1, Montánchez, Cáceres.

C.- Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Entidad.

En Montánchez, a 18 de febrero de 2010.- El Presidente, Juan Alcázar Rubio.

1237

MONTÁNCHÉZ

Anuncio

Por resolución de Alcaldía del día de fecha 2 de febrero de 2010, se ha procedido a la adjudicación definitiva del procedimiento abierto para la concesión de la explotación del Velatorio Municipal lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Montánchez

Objeto del Contrato: Concesión Explotación Velatorio Municipal

N.º de expediente: VM 2/09.

Procedimiento: Abierto.

Tramitación: Ordinaria.

Anuncio de Licitación: Perfil del contratante (www.montanchez.es).

Fecha publicación en BOP: 25 de septiembre de 2009.

Empresa Contratista: ALCAESAR TANAGEST, S.L.

Nacionalidad: Española.

Canon a satisfacer: 28 € por cada servicio de sala

Montánchez a 18 de febrero de 2010.- El Alcalde, Juan Alcázar Rubio.

1238

ROMANGORDO

Edicto

Transcurrido el plazo de exposición al público de los acuerdos de aprobación provisional de la modificación de la Tasa por la Estancia, Asistencia y Utilización de los Servicios de Residencia de Mayores y Centro de Día y su Ordenanza Fiscal Reguladora; y no habiéndose presentado dentro del mismo, reclamación alguna, dichos acuerdos quedan elevados automáticamente a definitivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3, 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.

Contra el presente acuerdo definitivo de modificación de la referida Tasa y su Ordenanza Fiscal Reguladora podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto integrado de la Ordenanza Fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ESTANCIA, ASISTENCIA Y UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE ROMANGORDO.-

ARTÍCULO 1.º-

Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y de conformidad con lo previsto en el artículo 57, 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, establece la tasa por la prestación del servicio de RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA.

ARTÍCULO 2.º- HECHO IMPONIBLE.

Estará constituido por la utilización de los servicios de la Residencia de Mayores y Centro de día, propiedad del Ayuntamiento de Romangordo.

ARTÍCULO 3.º- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanza quienes sean receptores y se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en esta ordenanza toda persona emparentada con el residente o usuario de los servicios, hasta el segundo grado inclusive.

ARTÍCULO 4.º- CUOTA TRIBUTARIA.

4.1.- Se establecen las siguientes tarifas:

A.- Estancia y asistencia en Residencia de Mayores, según se trate de residentes que actualmente sean prestatarios del servicio y empadronados en el Municipio; o residentes de nuevo ingreso, considerándose, en este último caso, como tales, quienes adquieran dicha condición con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza:

A) Para los actuales prestatarios del servicio y empadronados en el Municipio con mas de un año de antigüedad en el Padrón:

A.1.- Estancia y asistencia en Residencia de Mayores, cuantía mensual:

a.1.1.- Pensionistas por invalidez o jubilación y equiparables, considerados válidos, se establece una cuota mínima mensual de 450,76 euros, salvo que el 75% de la totalidad de ingresos mensuales que perciban en concepto de pensión superara la cuota mínima mensual, en cuyo caso se aplicará el importe resultante.

Los meses de junio y diciembre abonarán una paga extraordinaria equivalente al 60 por 100 de la paga extraordinaria que perciban.

a.1.2.- Pensionistas por invalidez o jubilación, declarados asistidos, cualquiera que sean los ingresos que perciban al mes por todos los conceptos: se establecen tres tramos de cuotas: 691,24 euros/781,40 euros/901,52 euros, en función del informe social en el que se especifique el grado de asistencia del solicitante.

B) Para residentes de nuevo ingreso (quienes adquieran dicha condición con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza):

B.1.- Estancia y asistencia en Residencia de Mayores, cuantía mensual:

b.1.1.- Pensionistas por invalidez o jubilación y equiparables, considerados válidos: Se establece una cuota mínima mensual de 601,01 euros, salvo que el 75% de la totalidad de los ingresos mensuales que perciban en concepto de pensión superara la cuota mínima mensual, en cuyo caso se aplicará el importe resultante.

Los meses de junio y diciembre abonarán una paga extraordinaria equivalente al 60 por 100 de la paga extraordinaria que perciban.

b.1.2.- Pensionistas por invalidez o jubilación y equiparables, declarados asistidos, cualquiera que sean los ingresos que perciban al mes por todos los conceptos: se establecen tres tramos de cuotas: 691,24 euros /781,40 euros /901,52 euros, en función del informe social en el que se especifique el grado de asistencia del solicitante.

C.- Asistentes y usuarios del Centro de Día.

c.1.- De comedor /euros /día:

Para jubilados y pensionistas:

- Desayuno: 0,90 euros.
- Comida: 3,91 euros.
- Merienda: 0,90 euros.
- Cena: 6,01 euros.
- Todo comedor /día: 6,61 euros.
- Servicio domicilio:
- Una comida: 6,61 euros.
- Dos comidas: 10,00 euros.

Para acompañantes:

- Desayuno: 1,20 euros.
- Comida: 6,01 euros.
- Cena: 6,01 euros.

c.2.- De Lavandería, Podología, Peluquería, Tanatorio /euros /día.-

El que marque en cada momento la Junta Rectora del Hogar o el Pleno Corporativo, en función de los costes reales.

c.3.- Del uso completo del Centro de Día /euros /mes.-

- Uso de todos los Servicios: 180,00 euros.

4.2.- La cuota tributaria deberá ser ingresada en función de las tarifas que sean de aplicación, en los cinco primeros días de cada mes natural o el día de prestación del servicio, según el caso.

4.3.- Anualmente se incrementará esta cuota con el I.P.C. general.

ARTÍCULO 5.º- Normas de gestión.

Las cantidades exigibles con arreglo a la tarifa que sea de aplicación se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado y/o realizado y serán irreducibles por los períodos de tiempo señalados en el artículo 4.º

ARTÍCULO 6.º- Obligación de pago.

6.1.- La obligación de pago de esta tasa nace:

- a) Tratándose del ingreso de un residente, en el momento de solicitar el mismo.
- b) Tratándose de residentes ya admitidos, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en la tarifa.

6.2.- El pago de la tasa se realizará por meses naturales ingresándose en la c/c. Municipal designada al efecto o directamente en la Caja de la Corporación.

6.3.- El pago de la tasa no podrá fraccionarse y si el día primero de cada mes natural el residente hiciera uso de cualquiera de las instalaciones de la Residencia deberá abonar la mensualidad completa.

ARTÍCULO 7.º- Exenciones, reducciones y demás bonificaciones legalmente aplicables.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de ley; así como los derivados de los Convenios que este Ayuntamiento firme con la Junta de Extremadura para el mantenimiento de plazas de residentes asistidos.

ARTÍCULO 8.º- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, que consta de 8 artículos y una disposición final entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el B.O. Provincia, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, antes citado, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Romangordo a 10 de febrero de 2010.- La Alcaldesa, Rosario Cordero Martín.

1249

ROMANGORDO

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), aprobado por acuerdo plenario de la Corporación, de fecha 30 de octubre de 2009, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación:

REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS AUXILIARES DEL MISMO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los registros de documentos prestan un servicio fundamental en el desenvolvimiento normal de la actuación administrativa, tanto en el ámbito de su funcionamiento interno como en su relación con los administrados.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero), garantiza, en su artículo 35, letras c), e), f), g) y h), el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos estableciendo en su artículo 38 las líneas fundamentales a las que deben acomodarse los registros de los órganos administrativos. Este último precepto atiende a dos objetivos fundamentales: en primer lugar, ofrecer una constancia a los ciudadanos de sus relaciones documentales con la Administración y, con ello, la garantía de sus derechos y, en segundo lugar, satisfacer las necesidades de toda organización pública en lo que a ordenación de sus entradas y salidas se refiere.

Dicha norma instó a las Administraciones Públicas a que promovieran la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias. Asimismo, el artículo 38.9 de esta ley habilitó para la creación de registros Electrónicos que facilitarían e impulsarían las comunicaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos, y, de igual modo, el artículo 59.3 de la reiterada ley contempló los requisitos para la práctica de las notificaciones telemáticas.

Por su parte, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, modificando en parte las previsiones de la Ley 30/1992, ha reconocido a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos regulando a su vez los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, tanto en las relaciones entre administraciones públicas como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas. Esta nueva Ley ha derogado los preceptos que sobre registro electrónico contenía la Ley 30/1992, ampliando los derechos de los ciudadanos.

No obstante, la plena efectividad de los derechos recogidos en la citada Ley 11/2007 tienen demorada su plena eficacia, para el ámbito local, a 31 de diciembre de 2009 y siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias (disposición final tercera, apartado 4.º) En tanto estas condiciones se producen, es necesario avanzar en la implantación de un registro electrónico, que, aun sin reconocer plenamente los derechos de la citada Ley, sea un paso previo que permita el reconocimiento de los derechos del ciudadano en los plazos que la Ley prevé.

La Ley 11/2007, como ya lo hizo la Ley 30/1992 obliga en su artículo 25 a que la creación de los registros electrónicos se haga mediante disposiciones normativas, lo que implica la necesidad de aprobar un reglamento conforme a los trámites previstos en la legislación de régimen local. Incluso la Ley en su artículo 24.3 establece la obligación para todas las administraciones públicas de que exista un registro electrónico en cada Administración Pública, obligación que este Ayuntamiento pretende cumplir con la creación del registro electrónico y la aprobación del presente reglamento.

Así, la presentación por vía telemática de solicitudes, escritos, comunicaciones y notificaciones requiere como premisa indispensable la previa creación de un Registro Electrónico que se ocupe de la recepción y remisión de los mismos.

Por su parte, el artículo 146 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Local establece que el procedimiento administrativo de las Entidades Locales, se rige, entre otras normas, por los reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueban las entidades locales, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado, formando parte del mismo los actos administrativos relacionados con la fase de iniciación del procedimiento y en particular los relativos a la presentación de documentos e instancias en los Registros Municipales.

Por lo tanto, en cumplimiento de la normativa legal, se pretende la descentralización del Registro General mediante la creación de oficinas de registro auxiliares, asumir el compromiso de publicar y mantener actualizada una relación de oficinas de registro propias o concertadas, así como sus sistemas de acceso y comunicación y los horarios de funcionamiento. Asimismo, se pretende la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de las nuevas tecnologías junto con la consecución de las finalidades propias de todo Registro, estableciendo la regulación del Registro General, de la sede electrónica y la creación del Registro electrónico y su regulación con arreglo a las prescripciones de la Ley 11/2007.

En este sentido, se aborda la creación de un Registro Electrónico en el ámbito del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), configurándolo como un registro auxiliar del registro general del Ayuntamiento, acometiendo la regulación de los criterios generales para la presentación telemática de formularios, escritos, solicitudes y comunicaciones y la determinación de los procedimientos y actuaciones a los que resulta de aplicación.

La presentación de formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones por vía telemática se establece en esta norma como una vía voluntaria para el interesado.

Asimismo, el reglamento se enmarca en el convenio de colaboración con la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, por el cual se ha puesto a disposición de esta entidad local la herramienta informática precisa para la implantación del Registro Electrónico.

En cuanto al fechado electrónico en las presentaciones de documentos en el registro electrónico, tanto en el momento de puesta a disposición del interesado como en su recepción, se realizará a través del servidor de la Excma. Diputación de Cáceres que se encontrará sincronizado con el Real Observatorio de San Fernando.

El Registro cumplirá los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información.

De esta forma, el sistema de registro diseñado resulta coherente con una administración pública local moderna, eficaz y racional, cuyas normas de funcionamiento se inspiran en los principios de legalidad, celeridad y seguridad jurídica.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Artículo 1.- Objeto.

1.- Es objeto del presente Reglamento la regulación, en el ámbito del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), de:

a) La presentación por los ciudadanos de solicitudes, escritos, comunicaciones así como de los documentos que las acompañen, dirigidas al Ayuntamiento, o a aquellas Administraciones con las que el Ayuntamiento tenga suscrito el convenio al que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

b) El ejercicio por los ciudadanos de sus derechos a la obtención de un recibo de las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan al Ayuntamiento; a la expedición por ésta Administración de copias selladas de los documentos originales que aporten y deban obrar en el procedimiento; así como a la devolución de los documentos originales previa compulsión de sus copias cuando aquellos no deban obrar en el procedimiento.

c) El régimen de las oficinas de registro municipales.

d) La creación y regulación del funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción de solicitudes, escritos, y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos; incluyendo igualmente, las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación recibida en el archivo del Ayuntamiento.

2.- El presente Reglamento se dicta en desarrollo de los artículos 35 c), 38, 46 y 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común así como del artículo 53 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 151 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Local Y Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3.- El Registro General de Entrada y Salida de este Ayuntamiento depende directamente de la Secretaría General del mismo.

4.- El responsable de la seguridad de este Registro será el /la Alcalde /sa-Presidente /a del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

Artículo 2.- Lugares de presentación.

1.- Sin perjuicio de los lugares en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, los ciudadanos tienen derecho a presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a este Ayuntamiento, éstos podrán presentar los mismos tanto en las oficinas municipales del Registro General y registros descentralizados como a través del Registro Electrónico en los términos recogidos en este Reglamento.

2.- Igualmente, en los términos señalados en el apartado anterior, los ciudadanos podrán presentar en el Registro General y en los registros auxiliares cuantos escritos y comunicaciones sean dirigidos a las Administraciones Públicas con las que este Ayuntamiento tenga suscrito el Convenio a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Todo ello en virtud del Acuerdo de Pleno de 27 de Enero de 1.998, de adhesión al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura y Acuerdo de 29 de Diciembre de 2.005, de adhesión al Convenio Marco entre la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y las Entidades Locales de la Provincia para la Colaboración en la Progresiva Implantación de un Sistema Intercomunicado de Registros entre la Diputación Provincial y las Entidades Locales del Ámbito Territorial de la Provincia de Cáceres, recogidos ambos como Anexo de este Reglamento.

Artículo 3.- Medios de presentación.

1.- La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en cualquiera de los lugares previstos en el apartado 1 del artículo anterior se podrá efectuar tanto en soporte papel (incluido el Fax) como en formato electrónico.

Artículo 4.- Efectos de la presentación.

1.- La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento en los lugares previstos en el artículo 2 de este Reglamento producirá efectos en cuanto al cumplimiento de los plazos de los ciudadanos, tanto en lo que se refiere a sus relaciones con el Ayuntamiento como a las Administraciones con las que este Ayuntamiento tenga suscrito el Convenio a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La fecha de presentación en cualquier oficina del Registro de Entrada tendrá igualmente el carácter de fecha de inicio del plazo para resolver en el caso de los escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento.

2.- En el caso de las Administraciones que han suscrito con el Ayuntamiento el convenio a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones a las que se refiere el apartado anterior en las oficinas de registro del órgano competente para su tramitación producirá como efecto el inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Administración, y en particular del plazo máximo para notificar la Resolución expresa.

Artículo 5.- Modelos y sistemas normalizados de solicitud.

1.- El Ayuntamiento establecerá modelos normalizados de solicitudes para uso por los vecinos e interesados en los procedimientos en los que este Ayuntamiento sea parte. Los citados modelos se encontrarán a disposición de los interesados en las Oficinas del Registro, tanto general como auxiliares, efectuándose su más amplia difusión a través de los medios telemáticos e informáticos de los que disponga el Ayuntamiento.

2.- La aprobación de los modelos y sistemas normalizados de solicitud, sellos, recibos de presentación y cualesquiera otros documentos normalizados recogidos en el presente Reglamento se efectuará por el /la Alcalde /sa mediante Resolución y a propuesta de la Secretaría General, salvo que éstos se contengan en las Ordenanzas reguladoras de los procedimientos cuya titularidad corresponda a esta Corporación.

Artículo 6.- Aceptación y registro de documentos.

1.- Las oficinas de registro, tanto la general como las auxiliares, deben aceptar todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se les presenten o que reciban, siempre que se identifique el emisor del documento y que se dirijan a cualquier órgano, servicio o unidad administrativa del Ayuntamiento. Efectuarán el asiento de entrada, cuando resulte procedente de acuerdo con el presente Reglamento, en el libro de registro de entrada solamente desde la Oficina de Romangordo (Cáceres), tanto la general como la auxiliar. Asimismo, se registrarán en el libro de registro de

salida todas las solicitudes, escritos y comunicaciones oficiales, emanados de los correspondientes órganos, servicios o unidades administrativas y dirigidos a otras administraciones públicas o particulares, registro que podrán hacer todos los órganos, servicios o unidades administrativas del Ayuntamiento.

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, también se deberán aceptar los documentos dirigidos a cualquier otra Administración Pública con la que el Ayuntamiento haya suscrito un convenio a este efecto, para lo cual deberá cumplimentarse el modelo de instancia establecido al efecto.

3.- Los documentos que no cumplan las citadas características se deben rechazar.

4.- En ningún caso se registrarán los siguientes documentos:

- a) La publicidad, información comercial o análogos.
- b) Los escritos o comunicaciones internas del Ayuntamiento.
- c) Los documentos anónimos.
- d) Los escritos que manifiestamente versen sobre cuestiones ajenas a los órganos o competencias del Ayuntamiento, salvo que vayan dirigidos a otras Administraciones Públicas.
- e) La documentación dirigida nominalmente a cualquier persona que forme parte del Ayuntamiento, aunque se indique el cargo que ocupa. Esta documentación será enviada a la persona correspondiente, quien deberá verificar si es un documento registrable. En caso afirmativo, se entregará al Registro para que se proceda a efectuar el correspondiente asiento. Todo ello sin perjuicio de la constancia plena de la existencia de autorización personal de forma escrita y formal para la apertura de la documentación.
- f) La documentación complementaria que se acompañe al documento que es objeto de registro.
- g) Los paquetes u objetos que se adjunten a sus documentos de remisión.

5.- Los documentos debidamente registrados se remitirán al Departamento al que corresponda su tramitación, si dicho Departamento considera que ese documento no debe ser tramitado por él, lo remitirá al Departamento que considere competente sin tener que pasar de nuevo por el Registro. Únicamente comunicará al Registro, de la forma más ágil posible, la remisión del documento a otro Departamento.

Artículo 7.- Recibos de presentación.

1.- La expedición de los recibos acreditativos de la fecha de presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación, a los que se refiere el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proce-

dimiento Administrativo Común, en los lugares señalados en el artículo 2 de este Reglamento, se efectuará en el mismo momento de la presentación de la solicitud, escrito o comunicación.

2.- Cuando la solicitud, escrito o comunicación esté en soporte papel y la presentación se efectúe por el / la ciudadano /a o su representante acompañando una copia, el recibo consistirá en la mencionada copia en la que se insertará, en la primera página, el sello del Registro general del municipio, así como la fecha de presentación, previa verificación de la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud, escrito o comunicación original y el de su copia.

3.- No se pondrá el sello del registro a los documentos, proyectos o copias unidos a la solicitud, salvo en los casos de que sea obligatoria la aportación de originales o copias en los términos recogidos en este Reglamento.

4.- Si el /la ciudadano /a o su representante no la aportase, el /la Encargado /a del Registro podrá optar por realizar una copia de la solicitud, escrito o comunicación con iguales requisitos que los señalados en el párrafo anterior o por la expedición de un recibo en el que además conste el /la remitente, el órgano destinatario y un extracto del contenido de la solicitud, escrito o comunicación.

Artículo 8.- Presentación irregular de documentos.

1.- En los casos en que, por entrega personal, se pretenda presentar una solicitud, escrito o comunicación carente de alguna de las menciones legalmente exigibles, el Encargado del Registro que advierta la omisión, deberá indicar verbalmente al /a la interesado /a la necesidad de subsanarlo. En todo caso, si las deficiencias no son sustanciales, se procederá a su registro e impulso.

2.- Cuando el /la interesado /a pretenda la presentación directa de una solicitud, escrito o comunicación dirigido a la Administración General del Estado, a las Administraciones Autonómicas, a otras Administraciones Locales, a los organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes de cualquiera de ellas, con las que el Ayuntamiento no haya suscrito convenio al efecto, el /la Encargado /a del Registro advertirá tal deficiencia, indicará los registros idóneos y se negará a su recepción y constancia en el Registro del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS.

Artículo 9.- Aportación de documentos originales al procedimiento.

1.- Cuando las normas reguladoras del correspondiente procedimiento o actuación administrativa re-

quieran la aportación de documentos originales por los ciudadanos, éstos tendrán derecho a la expedición por la oficina de registro de una copia sellada del documento original en el momento de su presentación. La oficina del Registro General no expedirá copias selladas de documentos originales que no acompañen a las solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano.

2.- Para el ejercicio de este derecho el /la ciudadano /a aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. La oficina de registro, previo pago de la tasa correspondiente, (salvo en el caso en que se trate de documentos a remitir por Ventanilla Única), cotejará la copia con el documento original, comprobando la identidad de sus contenidos, unirá el documento original a la solicitud, escrito o comunicación al que se acompañe para su remisión al órgano destinatario y entregará la copia al ciudadano, una vez diligenciada con un sello en el que constarán los siguientes datos:

- a) Fecha de entrega del documento original y lugar de presentación.
- b) Órgano destinatario del documento original y extracto del objeto, del procedimiento o actuación para cuya tramitación se aporta.

La oficina de registro llevará un registro expresivo de las copias selladas que expida, en el que anotará los datos señalados en el párrafo anterior.

3.- La copia sellada acreditará que el documento original se encuentra en poder de la Administración correspondiente, siendo válida a los efectos del ejercicio por el ciudadano del derecho reconocido en el artículo 35 f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para solicitar, en su caso, la devolución del documento original una vez finalizado el procedimiento o actuación de acuerdo con lo que disponga la normativa de aplicación.

La copia sellada será entregada al Ayuntamiento en el momento en el que el documento original sea devuelto al interesado. Si se produjera la pérdida o destrucción accidental de la copia, su entrega se sustituirá por una declaración aportada por el /la interesado /a en la que exponga por escrito la circunstancia producida.

4.- En el caso de que los registros municipales actúen en ejercicio de los Convenios suscritos con las Administraciones Públicas al amparo del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la documentación presentada será remitida al órgano al que se dirige por el interesado quedando en poder de la Administración municipal exclusivamente copia de la primera hoja del escrito o solicitud en la que se recoja el sello del Registro de Entrada.

Artículo 10.- Aportación de copias compulsadas al procedimiento.

1.- Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa requieran la aportación de copias compulsadas o cotejadas de documentos originales, el /la ciudadano /a podrá ejercer su derecho a la inmediata devolución de estos últimos por las oficinas de registro en las que se presente la solicitud, escrito o comunicación a la que deba acompañar la copia compulsada, con independencia del órgano, entidad o Administración destinataria. Las oficinas de registro no compulsarán copias de documentos originales cuando dichas copias no se acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el /la ciudadano /a.

2.- Para el ejercicio de este derecho el ciudadano, previo pago, en su caso, de la tasa correspondiente, salvo en el caso en que se trate de documentos a remitir por Ventanilla Única, aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. La oficina de registro municipal realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original al /a la ciudadano /a y unirá la copia, una vez diligenciada con un sello o acreditación de compulsas, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario.

El sello o acreditación de compulsas expresará la fecha en que se practicó así como la identificación del órgano que expide la copia compulsada.

3.- La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.

4.- Fuera de los casos indicados sólo se compulsarán documentos administrativos por la Secretaría Municipal, lo que se efectuará exclusivamente en aquellos casos en que no sea posible la presentación de las solicitudes a través de los Registros Municipales y sea precisa dicha compulsas para la presentación de escritos y solicitudes a Administraciones Públicas, previo abono de la tasa correspondiente y justificación del destino de la documentación.

CAPÍTULO IV

OFICINAS DE REGISTRO.

Artículo 11.- Consideración como órganos administrativos.

1.- Las oficinas descentralizadas del registro del Ayuntamiento son unidades administrativas cuya creación, modificación o supresión se efectuará mediante acuerdo del Pleno de la Corporación.

2.- Corresponde a la Alcaldía, a propuesta de la Secretaría General, la aprobación de la modificación de los lugares de ubicación de las oficinas del registro, tanto general como auxiliares, de acuerdo con la ordenación de los servicios municipales que tienen establecidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La Alcaldía será igualmente competente para la aprobación de la puesta efectiva en funcionamiento de los Registros Auxiliares, de la suspensión temporal del funcionamiento de los mismos por causa justificada, así como de la limitación de la actividad del Registro Auxiliar a la presentación o registro de salida de documentos dirigidos o expedidos por un exclusivo departamento o servicio.

Artículo 12.- Oficinas de Registro generales y auxiliares.

1.- Tiene la consideración de oficina de registro general la situada en las dependencias de la Casa Consistorial sita en la Calle Travesía Llanillo, n.º 7. El registro general ejercerá las funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para todos los servicios del Ayuntamiento de Higuera.

2.- Tendrán la consideración de oficina de registro auxiliar las que determinen por la Alcaldía mediante Resolución motivada.

Los registros auxiliares desarrollarán idénticas funciones, sin perjuicio de las posibles limitaciones que puedan establecerse de conformidad con lo establecido al artículo 11.2 de este Reglamento.

3.- Las oficinas de registro general serán las que ejerzan las funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

4.- La instalación en soporte informático de las oficinas de registro garantizará la plena interconexión e integración del de carácter general y las respectivas oficinas de carácter auxiliar; estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

Artículo 13.- Funciones de las oficinas de registro.

Las oficinas de registro municipales, tanto de carácter general como las de carácter auxiliar, desarrollan las funciones recogidas en este Reglamento, aplicando de forma subsidiaria el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de escritos y solicitudes ante la Administración General del Estado, expedición de copias y devolución de documentos.

Artículo 14.- Asientos.

1.- Cada asiento correspondiente a la recepción o salida de un documento debe contener, como mínimo, los datos siguientes:

a) Número de Registro (número correlativo asignado automáticamente por el sistema).

b) Fecha y hora de registro que corresponderá a la fecha y hora de la Sede Electrónica de acuerdo con el artículo 21 párrafo 7 del presente Reglamento.

c) Fecha del documento.

d) Tema: Epígrafe expresivo del tema del documento.

e) Extracto: Resumen explicativo del contenido del documento que permita entender fácilmente en que consiste.

f) Interesado /a: Identificación de la persona física o jurídica interesada, de acuerdo con la legislación vigente, en el expediente (de entre los recogidos en la base de datos de este Ayuntamiento. Si no apareciera en esa base de datos el /la interesado /a se creará exclusivamente por el Negociado de Información y Atención al /a la Ciudadano /a).

g) Grupo: Identificación de la unidad administrativa responsable de la gestión del documento.

h) Procedencia del documento, con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe.

i) Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, y

j) Observaciones para cualquier anotación que en caso determinado pudiera convenir.

2.- Cada asiento relativo a la salida de un documento deberá contener los mismos datos señalados en el apartado anterior.

3.- La numeración del registro se iniciará el primer día de cada año natural. El registro de documentos se ha de materializar en un Libro de Registro de entrada y salida, mantenido en soporte electrónico.

4.- En la validación mecánica de entrada o salida, que se imprimirá en la primera página del documento registrado, constará la identificación del registro correspondiente, el número, que será correlativo en su serie respetando el orden de presentación, y la fecha y hora de entrada o salida del documento.

Artículo 15.- Prioridad temporal.

1.- Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones.

2.- Si existiese un documento que por su naturaleza o términos merezca la calificación de urgente, el /la Encargado /a del Registro realizará con la mayor brevedad una fotocopia del mismo y se remitirá directamente al órgano, servicio o unidad administrativa destinatario del mismo, sin perjuicio del registro y tramitación ordinaria del escrito original.

Artículo 16.- Días y horarios de apertura de las oficinas de registro.

El régimen de días y horarios de apertura de las oficinas del Registro se establecerá mediante resolu-

ción de la Alcaldía, siendo en la actualidad los siguientes: De Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas y Sábados de 10:00 a 13:00 horas, cuando proceda.

Artículo 17.- Garantía del registro.

Los Registros deben cerrarse cada día y los asientos deben quedar ordenados cronológicamente de acuerdo con la presentación o la salida de documentos. En todo caso debe garantizarse la certeza de los datos registrados. La garantía del registro le corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

REGISTRO ELECTRÓNICO.

Artículo 18.- Sede Electrónica del Ayuntamiento de Romangordo.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Romangordo será accesible a través de la dirección www.romangordo.org que se corresponde con el sitio web oficial del Ayuntamiento. Dicha sede estará disponible mediante redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.

Artículo 19.- Publicación electrónica de anuncios o edictos.

Los actos y comunicaciones que por disposición legal deban publicarse en tablón de anuncios o por edictos se realizarán simultáneamente en el Tablón Oficial de Anuncios ubicado en las dependencias de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Registro Electrónico del Ayuntamiento

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

El Registro Electrónico se configura como un registro auxiliar del Registro General y por tanto, integrado en el mismo, como servicio de acceso electrónico al mismo. Las solicitudes, escritos y comunicaciones realizados por medios electrónicos se asientan en el Registro General con mención expresa de que la entrada o salida ha sido realizada por medios electrónicos.

2. La utilización del Registro Electrónico será obligatoria para la Administración en las relaciones electrónicas con los ciudadanos en las que, conforme a las normas generales, deba llevarse a cabo su anotación

registral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y disposiciones de desarrollo, no pudiendo ser sustituida esta anotación por otras en registros no electrónicos o en los registros de las aplicaciones gestoras de los procedimientos.

3. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección: <http://www.romangordo.org>. El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá con los principios de disponibilidad, confidencialidad, conservación y no repudio de la información.

4. La instalación en soporte informático de la oficina de Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta con el Registro General

5. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y, en lo no previsto en el presente Reglamento, por lo dispuesto en la normativa de derecho administrativo que le sea de aplicación.

6. El Registro Electrónico conservará la documentación electrónica que haya sido admitida, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden y los datos de registro, todos ellos debidamente organizados. La información quedará grabada en los servidores habilitados al efecto. El Ayuntamiento realizará copias de seguridad de la misma en soportes adecuados a tal fin con periodicidad diaria y mensual.

7. El libro de asientos de entrada del Registro Electrónico deberá ser remitido al Archivo, al objeto de su conservación conforme a los criterios e instrucciones que se establezcan por la Alcaldía, previo informe del Responsable del Archivo respecto del procedimiento, periodicidad y medio o soporte.

8. Cada área o servicio de la Corporación Municipal garantizará la integridad, protección y conservación, conforme a las instrucciones de la Alcaldía, respecto de todos los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como cualquier otro documento electrónico que generen, incluida aquella documentación que se digitalice en el Registro General.

Artículo 21.- Requisitos técnicos necesarios para la utilización del registro.

1. El acceso de los ciudadanos a través de Internet al Registro Electrónico del Ayuntamiento se realizará mediante de un navegador web cuyas especificaciones y protocolos de comunicación estarán disponibles en la sede electrónica del mismo.

2. El acceso a través de Internet al registro electrónico del Ayuntamiento deberá ser posible al menos mediante la utilización de un cliente de protocolo HTTP 1.0 o superior que visualice correctamente documentos conformes a la especificación W3C HTML 4.01 o superior.

Artículo 22.- Ámbito de aplicación.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento únicamente estará habilitado para la recepción de los formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos y trámites previstos en el anexo I, en los que sean competentes para resolver los órganos del Ayuntamiento, cuya relación figurará asimismo en la página web del Registro Electrónico y sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria única de este Reglamento. En particular las siguientes:

a) La recepción de formularios, escritos, solicitudes, comunicaciones, así como la práctica de notificaciones telemáticas.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinto de los mencionados en el apartado anterior, dirigidos al Ayuntamiento.

c) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

2. Cuando el interesado presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento y en el Anexo I del mismo, o que no cumplan con los requisitos exigidos o se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos, tal presentación no producirá efecto alguno, y se tendrá por no realizada. En tal caso, se comunicará al /a interesado /a tal circunstancia, indicándosele los registros y lugares habilitados para la presentación conforme a las normas en vigor.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio del derecho del /de la interesado /a a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a los que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La presentación de documentos por parte de su personal y la realización de notificaciones a dicho personal se realizarán a través del Registro Electrónico en los procedimientos específicos que por Resolución de la Alcaldía así se disponga, todo ello en aras de la consecución de una mayor agilidad en la terminación de este tipo de procedimientos.

Artículo 23.- Acreditación de la identidad

1. Los documentos electrónicos podrán ser presentados ante el Registro Electrónico por los interesa-

dos o sus representantes, en los términos definidos en los artículos 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la representación no quede acreditada o no pueda presumirse, se requerirá dicha acreditación por la vía que corresponda.

2. La identificación del firmante del documento ante el Registro Electrónico podrá realizarse por los medios a que se refiere el artículo 27.

Artículo 24.- Voluntariedad de la presentación electrónica.

La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, siendo alternativa a su utilización la prevista y en los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo lo indicado en el apartado 4 del artículo 22.

Artículo 25.- Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Ayuntamiento de Romangordo, mediante el Registro Electrónico deberá llevarse a cabo utilizando los modelos normalizados a los que se accederá a través de la sede electrónica.

En los modelos normalizados se indicarán los campos que deben ser completados obligatoriamente para que las solicitudes, escritos y comunicaciones sean aceptados en el Registro Electrónico.

La sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá de forma sistemática y ordenada la relación actualizada de los procedimientos y trámites que se especifican en el Anexo I.

Los procedimientos y trámites a que se refiere este apartado, así como los formularios normalizados ofrecidos para los mismos, podrán ser modificados por Resolución de la Alcaldía que será publicado en su sede electrónica. Dicha Resolución podrá especificar datos cuya cumplimentación resulte obligatoria a los efectos de lo previsto en el artículo 24.2. a) de la Ley 11/2007.

2. Los documentos adjuntos a los formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en dicho Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiendo utilizarse los formatos .pdf, .jpg, .tif o cualquier otro que cumpla los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados. En caso con-

trario, tal documentación se entenderá por no presentada, sin perjuicio de la subsanación posterior, en su caso, por los interesados.

Artículo 26.- Días y horario de apertura del Registro Electrónico.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 11/2007, el Registro Electrónico del Ayuntamiento, permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

2. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del registro, en la página de acceso al Registro Electrónico, con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. Al efecto del cómputo de los plazos, la sede electrónica a la que hace referencia el artículo 10 de la Ley 11/2007, mostrará en lugar fácilmente visible la fecha y hora oficial de la sede, que será la que conste como fecha y hora de la transacción, adoptando las medidas precisas para asegurar su integridad. Los interesados podrán manifestar su discrepancia respecto a dichas fecha y hora en el acto mismo de presentación de los correspondientes formularios. La presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

A estos efectos, en el asiento de entrada, se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional y la Comunidad Autónoma de Extremadura para todo el ámbito autonómico y los propios del municipio.

En la sede electrónica se especificarán los días que se consideren inhábiles para cada año, a los efectos de los apartados anteriores.

No será de aplicación a los Registros Electrónico lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992.

5.- No se podrán efectuar notificaciones telemáticas en día inhábil.

Artículo 27.- Uso de la firma electrónica y certificados admitidos.

1. El Ayuntamiento de Romangordo solo admitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones en el Registro Electrónico, con sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los interesados y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos. Dichos certificados deberán ser conformes con la recomendación de la UIT X.509 versión 3 o superior y con las normas adicionales a las que se refiere el artículo 4 de la citada Ley

2. Las personas físicas o jurídicas que quieran relacionarse con el Ayuntamiento, a través de su Registro Electrónico podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sistemas de firma electrónica incorporados al D.N.I.

b) Firma electrónica avanzada emitida por los certificadores que se incluyan en alguna de las Plataformas de Firma Electrónica de la Administración General del Estado. En todo caso, se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, según la normativa que en cada momento resulte de aplicación a la actividad desarrollada por la misma.

c) Otros sistemas de identificación, con arreglo a las especificaciones que el Ayuntamiento determine en supuestos específicos.

3. Las Administraciones públicas podrán utilizar para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan, los siguientes sistemas:

a) Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento de comunicaciones seguras.

b) Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

c) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme lo específicamente recogido en la Intranet Administrativa SARA del Catálogo de Servicios Comunes del Ministerio de Administraciones Públicas.

4. En la dirección electrónica de acceso a registro estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con las que es admisible la presentación de formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones.

5. El Registro Electrónico emitirá un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación.

6. En el caso de presentación de documentos electrónicos que contengan código malicioso, se considerará sin más que los mismos no han sido presentados, suspendiéndose de inmediato cualquier operación que requiera su proceso o utilización, hecho que será comunicado al remitente

Artículo 28.- Anotaciones en el Registro Electrónico.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos y trámites incluidos en el presente Reglamento dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico, utilizándose medios telemáticos seguros para la realización de los asientos y la recuperación de los datos de inscripción.

2. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada, que se asociará al número de asiento correspondiente.

3. La anotación de asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones anteriormente mencionados implicará necesariamente el asiento en el Registro General con mecanismos de identificación que permitan diferenciar los asientos generados por el Registro Electrónico.

4. Cada presentación en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:

a) Un número o código de registro individualizado.

b) En el caso de personas físicas, la identidad y datos de localización del interesado. El Registro Electrónico recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y electrónica, así como su dirección a efectos de notificaciones.

c) En el caso de personas jurídicas, denominación social, NIF, domicilio social y dirección electrónica.

d) Fecha y hora de presentación del documento en el Registro Electrónico.

e) Procedimiento y trámite al que se refiere la solicitud, así como el órgano al que se dirige.

f) Naturaleza y contenido de la solicitud registrada

g) Cualquier otra información que se estime necesaria

5. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Cuando se intente una presentación que no cumpla con los requisitos exigidos o se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos, el sistema no practicará asiento alguno en el registro de entrada, y pondrá en conocimiento del presentador dicha circunstancia mediante los correspondientes mensajes de error.

Artículo 29. Acuse de recibo.

1. El acuse de recibo de los escritos que deban motivar anotación en el Registro Electrónico se realizará de forma tal que garantice plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por la Administración del contenido de los formularios presentados así como de los documentos anejos a los mismos, proporcionando a los ciudadanos los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada, susceptibles de utilización posterior independiente, sin el concurso de la Administración o del propio Registro y que equivaldrá a la copia sellada según lo dispuesto en los artículos 35.c) y 38.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El acuse de recibo incluirá, al menos, el siguiente contenido:

- a) El órgano receptor del escrito.
- b) La fecha y hora de presentación.
- c) El número de registro individualizado.
- d) La reproducción literal de los datos introducidos en el formulario proporcionado por la aplicación.
- e) El tipo y número de los ficheros adjuntos al formulario de presentación, seguida de la huella digital de cada uno de ellos.
- f) La información que permita a los interesados la utilización, validación y conservación correctas de los ficheros entregados, como son, entre otras, la mención del algoritmo utilizado para la creación de las huellas digitales, y el estándar de firma utilizado. Dicha información podrá sustituirse por la mención de la dirección electrónica en la que se contenga la mencionada información.

En el caso de que se hubieran presentado ficheros con código malicioso, el acuse de recibo contendrá la indicación de que dicho fichero contiene código malicioso y se da por no presentado, y no contendrá la huella de dichos ficheros.

3. A los efectos de lo establecido anteriormente, se entiende por huella digital el resumen que se obtiene como resultado de aplicar un algoritmo matemático de compresión «hash» a la información de que se trate.

4. El usuario será advertido de la falta de recepción de la solicitud, escrito o comunicación enviada mediante un mensaje de error, que indicará si la no recepción se debe a una anomalía técnica del Registro o a la cumplimentación incorrecta del modelo normalizado.

5. El Ayuntamiento conservará una copia de los ficheros remitidos al presentador asociados al trámite realizado a los efectos de resolver cualquier incidencia que pudiera suscitarse en relación con la presentación.

Artículo 30.- Presentación de documentación complementaria.

1. Si por iniciativa de los interesados o por razón de un previo requerimiento, hubiera de aportarse documentación complementaria a una comunicación, escrito o solicitud previamente presentada, los interesados podrán realizar dicha aportación por alguno de los siguientes sistemas:

a) A través del sistema previsto en el artículo 22.1.a) 22 del presente Reglamento, siempre que dicho trámite esté expresamente contemplado en el Anexo I de la misma.

b) A través del sistema previsto en el artículo 22.1.b) del presente Reglamento, cuando el trámite no figure entre los relacionados en el Anexo I de este Reglamento y se trate de documentos susceptibles de presentación telemática.

c) A través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, cuando el interesado opte por alguno de los mismos o se trate de documentos no susceptibles de presentación por medios electrónicos.

2. La documentación complementaria que haya de presentarse por vía telemática deberá cumplir los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad.

3. Cuando el sistema de presentación electrónica no permita determinar de forma automática la comunicación, escrito o solicitud del que sea complementaria la documentación aportada o el procedimiento o expediente con el que se relaciona, el interesado deberá mencionar el número o código de registro individualizado al que se refiere el artículo 28.2 del presente Reglamento, o la información que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos.

Artículo 31. Notificaciones electrónicas.

1. Los interesados podrán consentir expresamente el envío de comunicaciones y notificaciones de toda índole por parte del Ayuntamiento a través del sistema regulado en este artículo, señalándolo como medio preferente en la solicitud de cada procedimiento. El Ayuntamiento canalizará las notificaciones a través del Registro Electrónico, mediante los correspondientes sistemas de cifrado de datos.

2. El envío de notificaciones por vía telemática tendrá lugar mediante la puesta a disposición de los correspondientes documentos en formato .pdf, .jpg, .tif o cualquier otro que cumpla los requisitos de accesi-

bilidad comúnmente aceptados, con la firma electrónica en la dirección electrónica del interesado, que será revisada con frecuencia diaria.

3. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos en el momento e que se produzca el acceso al documento en la dirección electrónica. Se entenderá que la notificación ha sido rechazada y que el trámite ha sido debidamente efectuado una vez transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición del documento en la dirección electrónica sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a la dirección electrónica o al documento.

4. Tanto la fecha de puesta a disposición de la notificación en la dirección electrónica como la de rechazo de la misma según lo dispuesto en el apartado precedente, así como cualesquiera otras circunstancias relativas al intento de notificación, deberán constar en el Registro de salida.

Artículo 32.- Dirección electrónica.

1. A los efectos del artículo 59.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la el Ayuntamiento, podrá poner a disposición de los interesados una dirección electrónica única.

2. La dirección electrónica única tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución judicial o administrativa así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única comunicándose así al interesado.

Artículo 33.- Gestión de documentos electrónicos.

1. Los documentos electrónicos originales recibidos, junto con sus documentos adjuntos, por las distintas oficinas del Ayuntamiento, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan.

2. Los documentos electrónicos originales que produzca el Ayuntamiento en soporte informático con firma electrónica tendrán la consideración de documentos originales, deberán incluir la identificación del expediente al que corresponden y se registrarán en los programas y aplicaciones en formato electrónico.

Artículo 34. Conservación de los documentos electrónicos en los archivos de oficina.

1. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro electrónico se archivarán en medios o soportes electrónicos por cada oficina receptora o trasmisora.

2. Para su archivo podrá emplearse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o en cualquier otro que garantice la seguridad, integridad, autenticidad y conservación de la información comprendida en el documento, y en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

3. La Alcaldía definirá los formatos válidos de recepción, gestión y preservación de los documentos electrónicos, así como los formatos de los códigos de referencia, su gestión y preservación.

Artículo 35.- Archivo definitivo.

1. El Ayuntamiento, como responsable de los sistemas de almacenamiento, determinará las políticas de preservación y creación del archivo digital, así como los criterios que afecten a la migración de los datos y el refresco de los soportes, las actualizaciones de los programas y las estrategias para garantizar la capacidad de lectura de los documentos en el transcurso del tiempo.

Dicha función, podrá ejercerla por si mismo, o mediante convenio de delegación con la Excm. Diputación de Cáceres, u otras administraciones públicas, o incluso contratarlas con empresas especializadas.

2. Para posibilitar la conservación de los documentos electrónicos, se podrá recurrir al cambio de formato informático cuando sea necesario y siempre que el proceso garantice la exactitud de su contenido, su autenticidad y su integridad. En todo caso, el documento resultante de esta transformación será firmado electrónicamente o validado por el dispositivo que se determine por el órgano competente.

3. Si se considera necesario para garantizar la conservación de la documentación administrativa, se procederá a la reproducción de los documentos electrónicos en soporte papel, dejando constancia de esta circunstancia mediante diligencia del funcionario competente que así lo acredite.

Artículo 36. Responsabilidad.

El Ayuntamiento no responderá del uso fraudulento que los administrados puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante administración electrónica. A estos efectos, dichos administrados/usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios de administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario / administrado la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

Disposición adicional primera.- Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a aquel en que se cumpla el plazo establecido en la Disposición Final.

Disposición adicional segunda.- Adaptaciones técnicas.

Se faculta a la Alcaldía de la Corporación para adoptar las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional tercera.- Garantías generales.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición adicional cuarta.- Compulsa electrónica de documentos y expedición de copias auténticas.

Se faculta a la Alcaldía para dictar las oportunas instrucciones respecto del procedimiento de compulsa electrónica de documentos y la expedición de copias auténticas, a propuesta de la Secretaría.

Disposición final.- Entrada en vigor.

El presente reglamento se aprobará por el pleno con carácter definitivo y entrará en vigor a partir del mes siguiente a su publicación en el B. O. P. de Cáceres, en cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición transitoria primera.

1. Los procedimientos relacionados en el presente reglamento, para que tengan plena eficacia y se permita su utilización, requerirán de previa resolución de la Alcaldía, quedando por tanto demorada su efectividad a que se dicte la oportuna resolución.

2. Igualmente por resolución de la Alcaldía y a propuesta de la Excm. Diputación de Cáceres, se procederá a la adopción de los modelos de documentos electrónicos para cada expediente.

3. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites al Anexo I se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 de la presente disposición transitoria.

4. Las Resoluciones que a efectos de lo dispuesto en esta disposición transitoria se dicten por la Alcaldía, deberán publicarse, para su eficacia jurídica, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin perjuicio de la que corresponda dentro de la sede electrónica.

5. El presente reglamento no será aplicable a los procedimientos ya iniciados con anterioridad a la entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

Disposición transitoria segunda.

Los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias.

ANEXO I

Procedimientos y trámites incluidos en el ámbito de aplicación del Reglamento

Padrón
Solicitud de alta en el padrón
Solicitud de variación de datos patronales
Obtención del volante de empadronamiento
Hoja Padronal

Gestión Tributaria
Domicilio de notificación
Domiciliación bancaria
Certificado de pago
Autoliquidaciones

Urbanismo
Solicitud de licencia de obra menor
Solicitud de licencia de obra mayor
Solicitud de licencia de uso o primera ocupación
Solicitud de Cédula Urbanística
Solicitud de Cédula de Habitabilidad
Solicitud de Visita Rehabilitación

Portal del Proveedor
Modelo 190
Modelo 347
Registro de Facturas

Otros
Quejas y sugerencias

Romangordo, 19 de enero de 2010.- La Alcaldesa,
Rosario Cordero Martín.

TALAYUELA

Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo plenario adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Talayuela en su sesión de 21 de diciembre de 2009, sobre aprobación inicial de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y/O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y/O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA

TÍTULO I

Fundamento y naturaleza

Artículo 1.º- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, así como por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos con acceso desde la vía pública, que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal.

TÍTULO II

Hecho Imponible

Artículo 2.º-

1. Constituye el hecho imponible de esta Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local que se deriven de la instalación de cajeros automáticos con acceso directo desde la vía pública.

TÍTULO III

Sujetos Pasivos

Artículo 3.º-

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades que se señalan en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna auto-

rización y en cualquier caso, la entidad financiera titular del cajero automático.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de los locales y/o edificios donde se ubiquen los cajeros objeto de esta Tasa.

TÍTULO IV

Responsables

Artículo 4.º-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas y entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance que señala el citado precepto.

TÍTULO V

Cuota Tributaria

Artículo 5.º- Por la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes del dominio público local consistente en la existencia de cajero automático, instalado en la fachada u ocupando las aceras o vías públicas, tributarán al año y por cada cajero 500,00 €

TÍTULO VI

Exenciones

Artículo 6.º- Dado el carácter de esta Tasa, no se concederá exención ni bonificación alguna.

TÍTULO VII

Normas de Gestión

Artículo 7.º-

1. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia para su instalación, y formular declaración en la que conste la ubicación del aprovechamiento.

2. Una vez concedida la licencia o se proceda al aprovechamiento aún sin haberse otorgado aquélla, el Ayuntamiento girará la liquidación tributaria que corresponda, sin que este hecho presuponga la concesión de licencia alguna.

3. El aprovechamiento se entenderá prorrateado mientras no se presente la baja debidamente justificada por el interesado. A tal fin los sujetos pasivos deberán presentar la oportuna declaración en el plazo de un mes siguiente a aquél en que se retire la instalación. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del primer día del trimestre natural siguiente al de la efectiva retirada del cajero automático. La no presentación de la baja justificará la exigencia de la Tasa por parte del Ayuntamiento.

TÍTULO VIII
Período Impositivo y Devengo

Artículo 8.º-

1. El período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese del aprovechamiento especial, en cuyo caso, el período impositivo se ajustará a esta circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, calculándose las tarifas proporcionalmente al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año incluido el del comienzo del aprovechamiento especial.

2. En caso de baja por cese en el aprovechamiento, las tarifas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquél en el que se produzca dicho ceses. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiera producido el aprovechamiento citado.

3. El cobro de la Tasa se realizará mediante la correspondiente liquidación tributaria.

TÍTULO IX
Infracciones y Sanciones

Artículo 9.º- En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A los efectos de la liquidación del ejercicio 2010, se entenderá que la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local se inicia en el día de la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal, liquidándose los trimestres que por prorrateo correspondan, sin incluir el de inicio.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

APROBACIÓN

La Presente Ordenanza que consta de trece artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2009.

El Alcalde (ilegible).

1273

CEDILLO

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2010, el Padrón municipal de Cotos de caza, anualidad 2010, queda expuesto al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento por un plazo de 15 días hábiles, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 lo dispuesto en el artículo 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.

Cedillo a 23 de febrero de 2010.- El Alcalde, Antonio González Riscado.

1314

CEDILLO

Edicto

Finalizado el plazo de exposición pública del expediente sobre propuesta de baja de un derecho reconocido pendiente de cobro, incluido en la relación de deudores de este Ayuntamiento, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2010, y publicado en el B.O.P. n.º 18 de fecha 28 de enero, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, el mismo se aprueba definitivamente.

Contra la aprobación de acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cedillo, 23 de febrero de 2010.- El Alcalde, Antonio González Riscado.

1315

SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 17 de febrero de 2010, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2010, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publica-

ción de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Santa Cruz de la Sierra, 18 de febrero de 2010.- La Alcaldesa-Pta., Belén Corredera Miura.

1313

MORCILLO

Anuncio

Solicitada la licencia de legalización de la actividad de BAR, sometida al Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 1961, por D.ª María del Amor Borrero Salvatierra en nombre y representación de MARBO, S.C., en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el BOP, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Morcillo, a 18 de febrero de 2010.- El Alcalde, Víctor Mario Aparicio Domínguez.

1310

BAÑOS DE MONTEMAYOR

Edicto

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 26 de noviembre, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y del artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se hace público por plazo de veinte días, a favor de la Junta de Extremadura y para destinarlo a la instalación de nuevo remisor de T.D.T., el expediente de cesión gratuita del bien inmueble, porción de terreno al sitio de Matagatos, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Baños de Montemayor a 23 de febrero de 2010.- El Alcalde, Rafael Ferreras Carricajo.

1309

DESCARGAMARÍA

Edicto

De conformidad con lo acordado por el Pleno de este Ayuntamiento, queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 1/2009, el cual resumido por capítulos es como sigue:

Capítulo	Denominación	Euros
1.º	Gastos de Personal	11.792,16
2.º	Gasto de Bienes Corrientes y Servicios	19.616,17
4.º	Trasferencias corrientes	233,01
6.º	Inversiones Reales	218,33
TOTAL		31.859,67

Procedencia de los fondos (Art. 36.1 R.D. 500/1990, de 20 de abril).

1.- Con cargo al Remanente de Tesorería:.....31.859,67 €uros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Descargamaría a 30 julio de 2007.- El Alcalde (ilegible).

1277

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

CUACOS DE YUSTE

BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO PARA PROVEER DOS PLAZAS DE TÉCNICO/AS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA PARA LA EDUCACIÓN FAMILIAR Y ATENCIÓN A FAMILIAS PARA LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición, de DOS plazas de Técnicos/as para el Programa para la educación familiar y atención a familias, en virtud del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera suscrito al efecto.

Los contratos serán por obra o servicio determinado, y se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan los contratos de trabajo de duración determinada. La duración de los contratos se extenderá hasta el 31 de

Diciembre de 2011. Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, Título de Diplomado en Trabajo Social o Título de Diplomado en Educación Social.

d) Estar en posesión del Permiso de Conducir tipo B, y disponer de vehículo o manifestar de forma expresa la posibilidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedido por las autoridades competentes de su país de origen.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y se presentarán en el Registro General de esta Entidad (Plaza de Don Juan de Austria s/n, 10430 Cuacos de Yuste), directamente o en alguna de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos, en original o fotocopias debidamente compulsadas:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada de todos los méritos alegados.

- Memoria o Proyecto de actuación.
- Vida laboral.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad dictará resolución

en el plazo de 2 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando un plazo de 2 días naturales para subsanación de defectos y reclamaciones. Dicha resolución, así como las listas, provisionales y definitivas, se pondrá de manifiesto en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad. Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas, también mediante resolución del Presidente y en el plazo de 2 días naturales, las listas definitivas de admitidos y excluidos y se señalará el día y la hora de la realización de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de selección estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: un Técnico de la Mancomunidad con titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Vocales: una trabajadora Social del Servicio Social de Base, un Técnico de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura y un representante de la Dirección General de la Administración Local.

Secretaria: la de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica:

1.- Fase de concurso: la fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos a que se refiere la convocatoria, alegados y documentalmente acreditados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1.1. Experiencia laboral: se valorará la experiencia relacionada con programas para la educación familiar y atención a familias desfavorecidas y en situación de riesgo social y de familias monoparentales, programas relacionados con la atención a la dependencia o programas de servicios sociales de base en general, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

-Por cada mes de trabajo en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos

-Por cada mes de trabajo en entidades privadas: 0,25 puntos

La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los servicios e informe de vida laboral.

La experiencia en la entidades privada se acreditará mediante fotocopia compulsada del contrato de trabajo e informe de vida laboral.

1.2. Formación: por participar como asistente en cursos, jornadas, congresos y conferencias relacionadas con las actividades propias de los Servicios Sociales y del campo metodológico del Trabajo Social y del Educador Social e impartidas por organismos oficiales, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

DURACIÓN	PUNTOS
Cursos de 20 a 30 horas	0,05
Cursos de 31 a 50 horas	0,15
Cursos de 51 a 100 horas	0,25
Cursos de más de 100 horas	0,50

Solamente se contabilizarán aquellos cursos que especifiquen claramente en su documentación el número total de horas realizadas.

2.- Fase de oposición: la fase de oposición consistirá en la presentación de un proyecto relacionado con Programa para la educación familiar y atención a familias, así como su defensa en una entrevista personal con el Tribunal Calificador. Las calificaciones de esta fase se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. La puntuación máxima de cada aspirante en esta fase será de 5 puntos.

SEXTA.-CALIFICACIONES.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición. La calificación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases del procedimiento. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la de oposición. De persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

SÉPTIMA- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida y elevará a la Presidencia propuesta de nombramiento a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría de la Mancomunidad, en el plazo de cuatro días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta, los documentos que acrediten que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. Si dentro de dicho plazo, el aspirante no presentara la documentación o no reuniera todos los requisitos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. En tal caso, el Presidente formulará el nombramiento a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Una vez aprobada la documentación, se procederá a formalizar el correspondiente contrato.

OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del correspondiente contrato, con sujeción a lo establecido en el artículo 15 a), del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/98 de 28 de diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de quince días.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Cuacos de Yuste, a 19 de febrero de 2010.- EL PRESIDENTE, Serapio Mendoza Mateos.

1299

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

CUACOS DE YUSTE

BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO PARA PROVEER CINCO PLAZAS DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A PARA LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación en régimen laboral por el procedimiento de concurso-oposición de CINCO DINAMIZADORES/AS DEPORTIVOS/AS para la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, conforme al Decreto 256/2009, de 11 de diciembre, por el que se establecen las bases para la concesión de subvenciones para la contratación de Dinamizadores Deportivos en las Mancomunidades Integrales de Municipios de Extremadura.

SEGUNDA.- CATEGORÍA, RETRIBUCIÓN, JORNADA DE TRABAJO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

La categoría del personal seleccionado será la de Dinamizador Deportivo. Los contratos serán por obra o servicio determinado, y se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan los contratos de trabajo de duración determinada. La duración de los contratos será igual a la del programa de subvenciones para la financiación de la contratación de Dinamizadores Deportivos prevista en el vigente convenio (4 años), siendo condición resolutoria la extinción de la subvención para el mantenimiento de los puestos de trabajo.

La retribución anual será la establecida en la Disposición Adicional Única del Decreto 256/2009, de 11 de diciembre, por el que se establecen las bases para la concesión de subvenciones para la contratación de Dinamizadores Deportivos en las Mancomunidades Integrales de Municipios de Extremadura.

De entre los Dinamizadores seleccionados se designará un coordinador, con las funciones y remuneración que le atribuye al Decreto 256/2009, de 11 de diciembre por el que se establecen las bases para la concesión de subvenciones para la contratación de Dinamizadores Deportivos en las Mancomunidades Integrales de Municipios de Extremadura.

Al personal seleccionado le será de aplicación lo

dispuesto en la Ley 53/1984, de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

a) Ser español o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. De igual manera podrán tomar parte los extranjeros de acuerdo con lo dispuesto en el art. 102 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, siempre y cuando posean las autorizaciones precisas para su estancia y trabajo en España.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Maestro Especialista en Educación Física o Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas. También podrán presentar solicitud, con carácter excepcional, los Técnicos superiores federativos que estuviesen contratados en el Programa de Dinamización Deportiva.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de la actividad.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

g) Estar en posesión del Permiso de Conducir tipo B, y disponer de vehículo o manifestar de forma expresa la posibilidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición, cuyo modelo figura en el Anexo I de estas bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y se presentarán en el Registro General de esta Entidad (Plaza de Don Juan de Austria s/n, 10430 Cuacos de Yuste), directamente o en alguna de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos, en original o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de Conducir tipo B.
- Título exigido.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, en original o fotocopia debidamente compulsada.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Declaración responsable según Anexo II.
- Proyecto de trabajo.
- Justificante de abono de los derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en 12,00 €, serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso en la cuenta número 2099/0071/60/0070000618 que mantiene abierta esta Mancomunidad en la sucursal de Cuacos de Yuste de la Entidad Bancaria CAJA DE EXTREMADURA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad dictará resolución en el plazo de 2 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando un plazo de 2 días naturales para subsanación de defectos y reclamaciones. Dicha resolución, así como las listas, provisionales y definitivas, se pondrá de manifiesto en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad. Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas, también mediante resolución del Presidente y en el plazo de 2 días naturales, las listas definitivas de admitidos y excluidos y se señalará el día y la hora de la realización de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de selección, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: un Técnico de la Mancomunidad con titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas designado por el Presidente.

Vocales: dos representantes de la Comisión de selección y seguimiento del Programa de Dinamización Deportiva y uno de la Mancomunidad designado por el Presidente.

Secretaria: la de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes.

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

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artícu-

lo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el referido artículo, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica:

1.- Fase de oposición: la fase de oposición consistirá en la presentación de un proyecto de actividades específico para la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera referido al periodo de duración del programa, así como su defensa en una entrevista personal con el Tribunal Calificador, en la que se podrán plantear cuestiones, aparte del proyecto presentado, relacionadas con la Dinamización Deportiva y las tareas propias del puesto de trabajo. La presentación del proyecto de actividades y la realización de la entrevista será obligatoria para todos los aspirantes, decayendo del proceso selectivo aquellos que no presenten el proyecto y/o no realicen la entrevista. Las calificaciones de esta fase se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. La puntuación máxima de cada aspirante en esta fase será de 10 puntos.

2.- Fase de concurso: la fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos a que se refiere la convocatoria, alegados y documentalmente acreditados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

2.1. Por titulación: la titulación que ha de poseer el aspirante ha de ser, por lo menos, una de las siguientes y se valorará como se indica a continuación:

Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 6 puntos

Maestro Especialista en Educación Física: 4 puntos

Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas: 2 puntos

Si el aspirante presenta dos o más titulaciones de las señaladas anteriormente, se le puntuará únicamente la superior.

2.2. Por cursos acreditados y certificados por instituciones públicas, universidades, federaciones deportivas, y organizaciones de utilidad pública sobre el ámbito de la gestión, educación física escolar, entrenamiento y rendimiento deportivo, recreación deportiva o salud y actividad física: hasta un máximo de 4 puntos:

2.2.1. Por doctorado, masters y postgrado específico del ámbito deportivo y su gestión: 1 punto.

2.2.2. Por títulos de entrenadores/monitores, cursos, jornadas o seminarios, relacionados con la planificación, gestión, calidad, recursos humanos, programación, organización o evaluación de deporte: 0,25 puntos

por cada 40 horas lectivas (será acumulable la duración de los mismos, contabilizándose finalmente sólo las fracciones enteras resultantes en el cómputo final)

Solamente se contabilizarán aquellos cursos que especifiquen claramente en su documentación el número total de horas realizadas.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya duración total sea inferior a 10 horas.

La valoración de certificaciones de rango superior excluye la valoración de otras de rango inferior cuando éstas sean necesarias para la obtención de la superior.

2.3. Por trabajos anteriores: hasta un máximo de 4 puntos. Para poder ser tenidas en cuenta a los efectos del concurso, es necesario que la experiencia se acredite según se especifica a continuación, además de presentar casa aspirante su Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, a los efectos de comprobar el inicio y finalización de los trabajos acreditados.

2.3.1. Por servicios prestados como Dinamizador Deportivo en programas convocados conjuntamente por la Junta de Extremadura y las Excmas. Diputaciones

Provinciales: 0,15 puntos por cada mes trabajado. Para ser tenido en cuenta será necesario presentar fotocopia compulsada del contrato más certificado del secretario de la entidad local contratante.

2.3.2. Por otros trabajos relacionados con la actividad deportiva en las

Administraciones públicas o en centros concertados: 0,05 puntos por cada mes trabajado. Para ser tenido en cuenta será necesario presentar fotocopia compulsada del contrato mas certificado de la entidad local contratante.

2.3.3. Por otros trabajos relacionados con la actividad deportiva en entidades privadas: 0,025 puntos por cada mes trabajado. Para ser tenido en cuenta será necesario presentar fotocopia compulsada del contrato mas certificado de empresa.

En todos los casos anteriores, si los contratos no fuesen a jornada completa de, al menos, 35 horas semanales, se contabilizará la puntuación proporcionalmente a la jornada laboral que presenten los mismos, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa.

La puntuación máxima de cada aspirante en esta fase será de 14 puntos.

SÉPTIMA.- CALIFICACIONES.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición. La calificación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases del procedimiento. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la de oposición. De persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida y elevará a la Presidencia propuesta de nombramiento a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría de la Mancomunidad, en el plazo de cuatro días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta, los documentos que acrediten que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria. Si dentro de dicho plazo, el aspirante no presentara la documentación o no reuniera todos los requisitos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. En tal caso, el Presidente formulará el nombramiento a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Una vez aprobada la documentación, se procederá a formalizar el correspondiente contrato.

En caso de baja o renuncia expresa por escrito de alguno de los dinamizadores durante el programa se podría proceder al llamamiento de los siguientes aspirantes en orden de puntuación en dicha lista. Dicho llamamiento se realizaría por cualquier medio que permitiese quedar constancia de la misma, pudiendo existir un período de 24 horas máximo desde la recepción por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuaría con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante y se le notificaría por cualquier medio escrito al aspirante su nueva ubicación en la lista de espera.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del correspondiente contrato, con sujeción a lo establecido en el artículo 15 a), del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/98 de 28 de diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de quince días.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Cuacos de Yuste, a 19 de febrero de 2010.- EL PRESIDENTE, Serapio Mendoza Mateos.

ANEXO I

_____, mayor de edad, con domicilio en _____, C/

_____, provisto de DNI n.º _____, enterado/a de la convocatoria de 5 plazas de Dinamizadores Deportivos efectuada por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, formulo la siguiente declaración responsable:

1.º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

2.º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

3.º) Que no me encuentro incurso/a en causas de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para ser contratado/a por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

4.º) Que dispongo de vehículo propio o me encuentro en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Y para que así conste formulo la presente declaración responsable en la que me afirmo y ratifico, en _____ a _____ de _____ de 2010.

Fdo.:

ANEXO II

D/D^a _____, con domicilio en _____, C/ _____, teléfono _____ provisto de DNI n.º _____,

EXPONGO

Que enterado de la Convocatoria para cubrir seis plazas de Dinamizadores Deportivos para la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen mencionada convocatoria, así como declaro no hallarme en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

SOLICITO

Ser admitido al proceso selectivo que para la cobertura de dicha plaza se celebre, adjuntando los siguientes documentos acreditativos:

- Documento Nacional de Identidad
- Permiso de Conducir tipo B
- Título exigido
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, en original o

fotocopia debidamente compulsada.
 · Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social
 · Declaración responsable según Anexo II
 · Proyecto de trabajo
 · Justificante de abono de los derechos de examen

En _____ a _____
 de 2010.

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA.

1298

MANCOMUNIDAD SIERRA DE GATA

HOYOS

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 hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2009, conforme al siguiente

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	6.114.011,31
5	Ingresos Patrimoniales.	20.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	24.001,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS. . . .		6.158.012,31
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.	1.765.237,81
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	1.921.207,00
3	Gastos Financieros.	30.000,00
4	Transferencias Corrientes.	2.226.155,50
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.	215.410,00
7	Transferencias de Capital.	2,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS. . . .		6.158.012,31

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.

Hoyos, 19 de febrero de 2010.- El Presidente, Alfonso Beltrán Muñoz.

1233

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ORELLANA.

«VEGAS ALTAS N.º 1»

Esta COMUNIDAD en su asamblea general ordinaria del día 16-02-2010, acordó en su punto TERCERO del orden del día lo siguiente:

La derrama para el año 2010 queda de la siguiente manera:

Gastos corrientes 28 € por hectárea.

Gastos de amortización de obras 35 € por hectárea.

Total derrama 63 € por hectárea.

Los Guadalperales a 22 de febrero de 2010.- El Presidente, Juan Manuel Cabrera Montero.

1224

ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE EXTREMADURA

CÁCERES

La Junta Directiva del Ilustre Colegio Notarial de Extremadura. En sesión celebrada el día diez de febrero de dos mil diez, habiendo tenido constancia, mediante el oportuno procedimiento reglamentarios de la desaparición del tomo número 7 correspondiente al año mil novecientos ochenta y seis del notario Don José María Olmos Clavijo, depositado en la notaría de Montánchez (Cáceres) que comprende los instrumentos públicos autorizados en dicha notaría los días 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 1986, ambos inclusive, acuerda, conforme a lo dispuesto en el artículo 220.1 del Reglamento Notarial, poner dicha circunstancia en conocimiento de cuantas personas se consideren interesadas a efectos de iniciar, conforme al indicado precepto reglamentario, la reconstrucción del correspondiente documento público.

Cáceres, 10 de febrero de 2010.- Ángela Villanueva Romero, Secretario de la Junta de Extremadura.

1255