

JUEVES

24

JUNIO Boletín Oficial

AÑO

2010



D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 120

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

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

#### - Subdelegación del Gobierno.- Oficina de Extranjeros:

Cáceres: Notificación a ciudadanos/as extranjeros/as. Pág. 2.

#### - Ministerio de Trabajo Inmigración.- Tesorería General de la Seguridad Social.- Dirección Provincial:

Cáceres: Notificaciones embargo bienes inmuebles. Pág. 2-5.

Ávila: Notificación comparecencia. Pág. 5.

Mérida: Devolución ingresos indebidos. Págs. 6-7.

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

Madrid: Expropiación forzosa. Págs. 7-8.

Cáceres: Concesión aprovechamiento aguas públicas. Págs. 9-11.

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

#### - Juzgado de lo Social - 2:

Cáceres: Ejecución 68/10. Págs. 11-12.

Cáceres: Demanda 151/2010. Pág. 13.

#### - Juzgado de lo Social - 3:

Plasencia: Demanda 825/2009 -1. Págs. 13-14.

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

Navalmoral de la Mata n.º 1: Expte. dominio 209/2010. Pág. 15.

Plasencia n.º 1: Expte. dominio 423/2010. Pág. 15.

Coria n.º 2: Expte. dominio 112/2010. Pág. 15.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL:

#### - Diputación Provincial:

Cáceres: Expte. modificación presupuestaria. Adjudicación obra. Pág. 16.

#### - Consorcio SEPEI:

Cáceres: Retribuciones funcionarios/as y laborales. Págs. 16-17.

#### - Ayuntamientos:

Cáceres: Expte. compensación. Aprobación Plan Estratégico Subvenciones. Págs. 17-20.

Montehermoso: Procedimiento abierto aprovechamiento pastos. Imposición y ordenación tributos. Aprobación inicial Reglamentos Régimen Interno. Págs. 20-21.

Jaraíz de la Vera: Licencia municipal. Pág. 21.

Aldea del Cano: Aprobación definitiva Reglamento Agrupación Municipal de Voluntarios. Págs. 21-26.

La Cumbre: Aprobación inicial Reglamento Registro General. Pág. 27.

Toril: Expte. modificaciones créditos. Pág. 27.

Coria: Adjudicación definitiva contrato servicio. Pág. 27.

Alcuéscar: Corrección de error. Pág. 27.

Albalá: Aprobación definitiva Ordenanza. Págs. 28-32.

Villar de Plasencia: Aprobación definitiva creación ficheros datos. Págs. 33-38.

Guijo de Coria: Aprobación definitiva creación ficheros datos. Págs. 38-44.

Abadía: Aprobación inicial Reglamento Registro General. Pág. 44.

Guijo de Galisteo: Adjudicación definitiva contrato obras. Págs. 44-45.

Casas del Castañar: Licencia municipal. Pág. 45.

Casas de Don Gómez: Pliego Cláusulas otorgamiento licencia autoturismo. Pág. 45.

Mata de Alcántara: Aprobación inicial modificación Ordenanzas. Pág. 45.

Madrigalejo: Aprobación definitiva exptes. modificación créditos. Pág. 46-47.

Jarandilla de la Vera: Exptes sancionadores. Pág. 48.

Garvín de la Jara: Aprobación inicial Presupuesto General 2010. Pág. 48.

#### - Mancomunidad Rivera de Fresnedosa:

Torrejoncillo: Aprobación bases selección Dinamizador Deportivo. Pág. 48.

### SUSCRIPCIÓN:

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

### PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE EDICTOS:

Administración del B.O.P.:  
Ronda San Francisco, n.º 3. 10005-Cáceres  
Teléfono: 927/625-792. Fax: 927/625-793  
E - mail: [bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)  
E - mail: [imprentaprov@dip-caceres.es](mailto:imprentaprov@dip-caceres.es)  
Página Web: [www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)

### ANUNCIOS POR PALABRAS:

Tramitación ordinaria: Por cada palabra, abreviatura, número o grupo de números individualizado: (0,10 euros). Tramitación urgente: 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****OFICINA DE EXTRANJEROS****EDICTO**

No habiendo sido posible notificar a los ciudadanos/as extranjeros/as, que a continuación se relacionan, por resultar ilocalizables, las resoluciones dictadas por la Subdelegación del Gobierno en Cáceres, por las que se ordena su expulsión del territorio nacional y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/199, de 13 de enero, se efectúa la presente notificación a fin de que surta los efectos previstos en la Ley.

Así mismo se informa a los interesados que la prohibición de entrada que se establece como consecuencia de la medida de expulsión, se extiende, no sólo al territorio español, sino también a los territorios de Francia, Alemania, Bélgica, Holanda, Luxemburgo, Portugal, Italia, Grecia, Austria, Dinamarca, Finlandia, Islandia, Noruega y Suecia, en virtud de lo previsto en el artículo 96 del Convenio de Aplicación del Acuerdo Schengen.

Nombre y Apellidos: CARLA CRISTINA DA CRUZ  
País de nacionalidad: BRASIL  
Último domicilio conocido: MORALEJA  
Número expediente: 24/10  
Vigencia expulsión: 3 años  
Infracción: Art. 53.a) L.O. 4/00 mod. 14/03.

Lugar donde los interesados/as, podrán comparecer para conocer el contenido íntegro del acto, (art. 61 de la citada Ley 30/1992): Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3. Cáceres.

Estas resoluciones ponen fin a la vía administrativa y podrán ser recurridas potestativamente en reposición, ante esta Subdelegación del Gobierno, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, o bien, por la vía contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de esta Capital, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, según se establece en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente citada y en el art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Cáceres, 21/06/10.- El Delegado del Gobierno, P.D., Resol. de 23-4-97, apart. Segundo (BOP. del día 29). La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

4668

**MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN****TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL****DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES****UNIDAD DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA 01****NOTIFICACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES A TRAVÉS DE ANUNCIO (TVA 502)**

Tipo/Identificador: 07 100038293459  
Régimen: 0521  
Núm. expediente: 10/01/10/88375  
Nombre/razón social: IGLESIAS ARIAS MARIA ANGELES  
Núm. Documento: 10/01/502/10/3164657

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 01, de CACERES

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor IGLESIAS ARIAS MARIA ANGELES, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en c/ Pedro Romero de Mendoza, 1 4.ºC, de Cáceres, se procedió con fecha 26/05/2010 al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña COPIA adjunta al presente Edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un MES, contado a partir del día siguiente al de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

CÁCERES a 17/06/2010.- El Recaudador Ejecutivo, José A. Espinosa Álvarez

Tipo/Identificador.: 07 100038293459  
 Régimen: 0521  
 Número expediente...: 10/01/10/0088375  
 Deuda pendiente...: 1.203,59  
 Nombre/razón social: IGLESIAS ARIAS, MARIA ANGELES  
 Domicilio : C/. Pedro Romero de Mendoza, 1 4.ºC  
 Localidad: 10004 CÁCERES  
 DNI/CIF/NIF : 007002373T  
 Número documento...: 10/01/501/10/002670058

DILIGENCIA: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia con DNI/NIF/CIF número 007002373T, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos cuyo importe a continuación se indica:

NUM. APREMIO PROVIDENCIA	PERIODO	RÉGIMEN
10/09/015605738	07/2009	0521
10/09/015270682	06/2009	0111
10/09/015894314	08/2009	0521
10/09/017616163	10/2009	0521

**IMPORTE DEUDA:**

Principal: 967,25  
 Recargo: 193,46  
 Intereses: 32,42  
 Costas devengadas: 10,46  
 Costas e intereses presupuestados: 116,00  
 TOTAL: 1.319,59

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, (B.O.E. del día 25), DECLARO EMBARGADOS los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la RELACION adjunta.

Los citados bienes quedan afectados en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración

contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

CÁCERES a 17/06/2010.- El Recaudador Ejecutivo,  
 José A. Espinosa Álvarez

DEUDOR: IGLESIAS ARIAS MARIA ANGELES  
 FINCA NUMERO: 01  
 DATOS FINCA URBANA  
 DESCRIPCIÓN FINCA: VIVIENDA EN CACERES (VPO). 75,12 M2 UTILES  
 TIPO VÍA: CL  
 NOMBRE VÍA: PEDRO ROMERO DE MENDOZA  
 N.º VÍA: 1  
 ESCALERA: 5  
 PISO: 4  
 PUERTA: C  
 COD-POST: 10004  
 COD-MUNI: 10038

DATOS REGISTRO  
 N.º REG: 0001  
 N.º TOMO: 2019  
 N.º LIBRO: 0964  
 N.º FOLIO: 0198  
 N.º FINCA: 060596

## DESCRIPCION AMPLIADA

VIVIENDA EN CACERES (VPO). 75,12 M2 UTILES.

LA DEUDORA ES DUEÑA DEL 100% DEL PLENO DOMINIO.

CÁCERES a 17/06/2010.- El Recaudador Ejecutivo, José A. Espinosa Álvarez

4593

NOTIFICACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES A TRAVÉS DE ANUNCIO (TVA 502)

Tipo/Identificador: 07 100042731615

Régimen: 0521

Núm. expediente: 10 01 10 60588

Nombre/razón social: SAN VICENTE AMADO MIGUEL

Núm. Documento: 10/01/502/10/3189313

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 01, de CACERES

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor SAN VICENTE AMADO, MIGUEL, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en c/ Fuente Regajos, 15, de Cáceres, se procedió con fecha 01/06/2010 al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña COPIA adjunta al presente Edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un MES, contado a partir del día siguiente al de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

CÁCERES a 18/06/2010.- El Recaudador Ejecutivo, José A. Espinosa Álvarez.

DILIGENCIA DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES (TVA—501)

Tipo/Identificador.: 07 100042731615

Régimen: 0521

Número expediente.: 10/01/10/60588

Deuda pendiente....: 3.231,78

Nombre/razón social: SAN VICENTE AMADO MIGUEL

Domicilio : c/ Fuente Regajos, 15

Localidad 10004 CÁCERES

DNI/CIF/NIF : 028949221H

Número documento...: 10/01/501/10/002810609

DILIGENCIA: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia con DNI/NIF/CIF número 028949221H, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos cuyo importe a continuación se indica:

NUM. PROVIDENCIA APREMIO	PERIODO	RÉGIMEN
10/09/014746377	06/2009	0521
10/09/008007103	10/2007	0521

IMPORTE DEUDA:

Principal: 2.187,30

Recargo: 728,18

Intereses: 284,92

Costas devengadas: 31,38

Costas e intereses presupuestados: 291,00

TOTAL: 3.522,78

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, (B.O.E. del día 25), DECLARO EMBARGADOS los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la RELACION adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los

Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

CÁCERES a 18/06/2010.- El Recaudador Ejecutivo, José A. Espinosa Álvarez.

#### DESCRIPCION DE LAS FINCAS EMBARGADAS

DEUDOR: SAN VICENTE AMADO MIGUEL  
FINCA NUMERO: 01

#### DATOS FINCA URBANA

DESCRIPCIÓN FINCA: VIVIENDA UNIFAMILIAR EN CIEMPOZUELOS (MADRID). 227 M2 CONS  
TIPO VÍA: ZZ  
NOMBRE VÍA: URB. PUERTA DEL SUR  
Nº VÍA: 58  
ESCALERA:  
PISO:  
PUERTA:  
COD-POST: 28350  
COD-MUNI: 28040

DATOS REGISTRO  
Nº. TOMO. 1436  
Nº. LIBRO: 0273  
Nº. FOLIO: 0142  
Nº. FINCA: 015761

#### DESCRIPCION AMPLIADA

VIVIENDA UNIFAMILIAR EN CIEMPOZUELOS, MADRID. SITUADA EN LA URBANIZACION PUERTA DEL SUR, CALLE Y, NUMERO 58 DE LA MANZANA 2, FASE 9. TIENE 227,24 M2 CONSTRUIDOS.

EL DEUDOR ES DUEÑO DEL 50% DEL PLENO DOMINIO CON CARÁCTER PRIVATIVO.

CÁCERES a 18/06/2010.- El Recaudador Ejecutivo, José A. Espinosa Álvarez.

## DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

UNIDAD DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA 05/01

### CITACIONES PARA SER NOTIFICADOS POR COMPARECENCIA

Intentadas las notificaciones que se indican sin que haya sido posible realizarlas, se cita a los interesados o sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (RGRSS) y 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero <BOE del 14> y Ley 24/2001, de 27 de diciembre <BOE del 31>), para ser notificados por comparecencia.

LOCALIDAD: CÁCERES  
INTERESADO: VELAYOS ARANDA, Álvaro  
ASUNTO: EMBARGO INMUEBLES  
DOCUMENTO: 05 01 501 10 000501023  
EXPEDIENTE: 05 01 10 00034063

ÓRGANO ANTE EL QUE SE HA DE COMPARECER:  
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.- Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01.- Av. de Portugal, 4.- 05071 ÁVILA.

PLAZO PARA COMPARECER: DIEZ (10) DÍAS desde la publicación en el boletín oficial de la provincia.

ADVERTENCIA: En caso de no comparecer en el plazo señalado, la notificación se entenderá realizada a todos los efectos legales desde el vencimiento de dicho plazo.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en que se encuadre el órgano indicado para comparecer, en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado (o desde el transcurso de los diez días antes mencionados) conforme lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por R.D.Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el art. 46.1 del RGRSS, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el art. 42.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ávila, 15 de junio de 2010.- El Recaudador Ejecutivo, Elena Sánchez Bardera.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN BADAJOZ**

Asunto: Comunicación de resoluciones declarando la estimación de la procedencia de saldos acreedores, devueltas por los Servicios de Correos.

D<sup>a</sup>. María del Carmen Chaves Gutiérrez, Directora de la Administración 06/03 de la Seguridad Social de Mérida.

HACE SABER: Que habiendo resultado infructuosa la notificación por carta certificada con acuse de recibo se procede, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. 27.11.92), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a comunicar que se han adoptado resoluciones estimando la procedencia de los saldos acreedores que figuran en la relación adjunta.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Art. 38 de la Orden TAS/1562/2005, de 25 de mayo (B.O.E. del día 1 de junio), por la que se desarrolla el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25).

Frente a la presente Resolución, podrá interponerse recurso de alzada, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (B.O.E. del día 25) y los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, antes citada.

Mérida a 2 de junio de 2010.- La Directora de la Administración 06/03, María del Carmen Chaves Gutiérrez.

**RELACIÓN**

RAZÓN SOCIAL	C.C.C.	EXPEDIENTE	IMPORTE	IMPORTE	A DEVOLVER
			CONCEDIDO	COMPENSADO	
ASOC.EMPRESARIOS TRANSPORTE EXTREM.	06104942550	06-03-2009-4-00925082	90,69€	0,00€	90,69€
ASOC.EMPRESARIOS TRANSPORTE EXTREM.	06104942550	06-03-2010-4-00230503	377,21€	0,00€	377,21€
CAMPOS GARCÍA DAVID	06107330467	06-03-2009-4-00061277	58,78€	58,78€	0,00€
CAMPOS GARCÍA DAVID	06107330467	06-03-2009-4-00174849	21,46€	21,46€	0,00€
CASOC.EMPRESARIOS TRANSPORTE DE EXTREM.	06104942550	06-03-2009-4-00667933	241,28€	0,00€	241,28€
					<b>4518</b>

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN BADAJOZ**

Asunto: Comunicación de resoluciones declarando la estimación de la procedencia de la devolución de ingresos indebidos, devueltas por los Servicios de Correos.

D.<sup>a</sup> María del Carmen Chaves Gutiérrez, Directora de la Administración 06/03 de la Seguridad Social de Mérida.

HACE SABER: Que habiendo resultado infructuosa la notificación por carta certificada con acuse de recibo se procede, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. 27.11.92), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a comunicar que se han adoptado resoluciones estimando la procedencia de los ingresos indebidos que figuran en la relación adjunta.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Art. 38 de la Orden TAS/1562/2005 de 25 de mayo (B.O.E. del día 1 de junio), por la que se desarrolla el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25).

Frente a la presente Resolución, podrá, interponerse recurso de alzada, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el artículo-46 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (B.O.E. Del día 25) y los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, antes citada.

RAZÓN SOCIAL	C.C.C.	EXPEDIENTE	IMPORTE CONCEDIDO	IMPORTE COMPENSADO	ADEVOLVER
GALLEGO Y CASADO C.B.	06107519114	06-03-2009-0-00959528	463,24€	0,00€	463,24€ 4519

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

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO RELATIVO AL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DERIVADO DE LAS OBRAS DE EMERGENCIA PARA EL «REFUERZO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO A NAVALMORAL DE LA MATA, TALAYUELA Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA». EXPEDIENTE. 03.310.0407/7511.

El Real Decreto-Ley 14/2009, de 4 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes para paliar los efectos producidos por la sequía en determinadas cuencas hidrográficas, en su disposición adicional primera, declara de interés general determinadas actuaciones, figurando en su Anexo II, «Refuerzo del sistema de abastecimiento a Navalmoral de la Mata, Talayuela y sus zonas de influencia». Estas obras llevan implícitas la declaración de utilidad pública y urgente necesidad de la ocupación a los efectos del artículo 10 y 52 de la Ley de 16 de diciembre de Expropiación forzosa. Con fecha 23 de diciembre de 2009, el Consejo de Ministros acuerda dar el visto bueno a la declaración de emergencia de las obras de «Refuerzo del sistema de abastecimiento a Navalmoral de la Mata, Talayuela y sus zonas de influencia».

Por todo ello, esta Presidencia, en virtud del artículo 17 del Reglamento de aplicación de la Ley de Expropiación Forzosa, de 26 de abril de 1957, ha resuelto abrir información pública durante un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de la última de las publicaciones aludidas en el citado artículo para que todos los interesados que pudieran resultar afectados como consecuencia de la expropiación puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de la subsanación de los posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes y derechos afectados. Dicha relación de bienes y derechos afectados podrá examinarse, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial del Estado, en el mismo Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Tajo, sitas en Avenida de Portugal, 81, 28071 – Madrid, así como en las dependencias del Ayuntamiento que mas adelante se relaciona.

Por Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Tajo, de 14 de abril de 2010, se señaló el día 27 de mayo de 2010 en las dependencias del Ayuntamiento de Losar de la Vera, para llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación. Habiéndose dado las circunstancias expresadas en el artículo 57.1 del Reglamento de aplicación de la Ley de Expropiación Forzosa, y en aplicación del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, esta Presidencia ha resuelto proceder a realizar una nueva convocatoria de los propietarios de los bienes y derechos afectados, para el levantamiento de las actas previas a la ocupación pendientes y si procediera, las actas de ocupación definitivas, con desplazamiento, en su caso, a la finca afectada para la toma de datos si fuera preciso. Dicho levantamiento tendrá lugar en el Ayuntamiento de Losar de la Vera (Cáceres) el 13 de julio de 2010.

Además de la exposición de la relación de bienes y derechos afectados en las dependencias del Ayuntamiento anteriormente referenciado, se dará cuenta del señalamiento a los interesados, mediante citación individual y a través de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y, en formato resumen, en dos diarios de la provincia de Cáceres.

La publicación tanto en el Boletín Oficial del Estado como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de edictos del Ayuntamiento anteriormente citado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, servirán como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquellos de los que se ignore su paradero.

Las operaciones podrán continuarse en días y horarios posteriores si fuera preciso, bastando a tal efecto el anuncio verbal en la jornada que se trate y con ocasión del levantamiento de la última acta que se extienda, haciéndose saber públicamente a los asistentes.

A dicho acto deberán comparecer los titulares de bienes y derechos que se expropián, personalmente o representados por persona debidamente autorizada por cualquier medio válido en derecho, aportando los documentos acreditativos de su titularidad mediante original o fotocopia debidamente compulsada, de conformidad con el artículo 3 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 (Certificado del Registro de la Propiedad o Escritura Pública, en su defecto, Certificado Catastral y, en último caso, Certificación del Alcalde que acredite la titularidad que lo sea pública y notoriamente), así como el último recibo justificativo del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo hacerse acompañar, a su costa y si lo estiman oportuno, de Peritos y Notarios. Se advierte que, en caso de incomparecencia, se entenderán las ulteriores diligencias con el Ministerio Fiscal, según previene el artículo 5 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, durante el transcurso del acto se propondrá la adquisición de los bienes y derechos afectados de mutuo acuerdo.

La presente publicación se hace, además, a los efectos previstos en el artículo 59, apartados 4 y 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Artículo 32.5 del Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria.

Madrid, 1 de junio de 2010.- El Presidente de la Confederación Hidrográfica del Tajo, José María Macías Márquez.

**ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados en el expediente de Expropiación Forzosa de "REFUERZO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO A NAVALMORAL DE LA MATA, TALAYUELA Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA". EXPEDIENTE. 03.310.0407/7511.**

FINCA	POL	PAR	TITULAR	EXP (m2)	SERV TUB (m2)	SERV LE (m2)	O.TEMP (m2)	CULTIVO	FECHA	HORA
<b>T.M. DE LOSAR DE LA VERA</b>										
03-001	12	2	Ayto De Losar De La Vera	5 apoyo 100 m2	-	2.586	7.809	Robledal	13/07/2010	9:30
03-002	12	78	Paniagua Acevedo Manuela	1 apoyo 20 m2	-	349	1.047	Labor regadio	13/07/2010	10:00
03-003	12	114	Nieto Viniestra Diego	1 apoyo 20 m2	-	203	561	Labor regadio	13/07/2010	10:00
03-004	12	117	Nieto Baños Sebastian	-	-	4	31	Labor regadio	13/07/2010	10:30
03-005	12	118	Nieto Baños Sebastian	-	-	16	39	Labor regadio	13/07/2010	10:30
03-006	12	119	Nieto Viniestra Diego	-	-	14	86	Labor regadio	13/07/2010	10:00
03-007	12	250	Anton Dominguez Nieves	1 apoyo 20 m2	-	338	1.021	Labor regadio	13/07/2010	11:00
03-008	12	255	Nieto Baños Florencio	-	-	191	581	Labor regadio	13/07/2010	11:00
03-009	12	256	Anton Vazquez Josefa	-	-	22	83	Labor regadio	13/07/2010	11:30
03-010	12	257	Alimentacion Selecta Sa	-	-	341	986	Labor regadio	13/07/2010	12:00
03-011	12	258	Lozano Martin Antonia	-	-	-	6	Labor regadio	13/07/2010	12:00
03-012	12	923	Martin Estevez M Luisa	-	-	218	647	Labor regadio	13/07/2010	12:30
03-013	13	84	Montero Sanchez Josefa	-	-	343	1.068	Labor regadio	13/07/2010	12:30
03-014	13	88	Ayto De Losar De La Vera	3 apoyos 60 m2	-	1.777	5.291	Arboles ribera	13/07/2010	9:30

**LEYENDA**

POL: Polígono

PAR: Parcela

EXP: Expropiación definitiva

SERV TUB: Servidumbre de paso de la tubería

SERV LE: Servidumbre de vuelo de la línea eléctrica

O. TEMP: Ocupación temporal durante la ejecución de la obra

## ANUNCIO

CONCESIÓN DE UN APROVECHAMIENTO  
DE AGUAS PÚBLICAS

Examinado el expediente incoado a instancias de COMO MOLA INVERSIONES, S.L.U. (C.I.F. núm. B-837863392), solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas de 1,5 l/sg., con destino a riego de 4 ha. de olivar, en término municipal de VADELACASA DE TAJO (CÁCERES).

Efectuados los reconocimientos sobre el terreno correspondiente, evacuado el informe propuesta de los Servicios facultativos de la Comisaría de Aguas y observando que en la tramitación del expediente se han cumplido las prescripciones reglamentarias,

ESTA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO, en virtud de las competencias que tiene otorgadas, a propuesta del Servicio correspondiente, ha RESUELTO ACCEDER a lo solicitado habiendo aceptado previamente el peticionario las siguientes:

## CONDICIONES

1.<sup>a</sup>- Se otorga a COMOMOLA INVERSIONES, S.L.U. (C.I.F. núm. B-837863392), la concesión para derivar un caudal máximo concesional de 1,5 lts/seg. desde dos tomas (un pozo de sondeo y un pozo manantial) situados en la parcela 166 del polígono 6, en término municipal de VADELACASA DE TAJO (CÁCERES), con destino a riego de 4 ha de olivar, en terrenos de su propiedad y un volumen máximo anual de 18.310 m<sup>3</sup>, siendo el mes de julio el de mayores necesidades de consumo con 4.030 m<sup>3</sup>.

Desde la toma n.º 1 (pozo manantial), se procederá a derivar un caudal máximo concesional de 0,6 lts/seg, con destino al riego por goteo de 1,6 ha de olivar con un volumen máximo anual de 7.324 m<sup>3</sup>.

La potencia del motor instalado para la elevación no excederá de 1,5 cv, para un caudal punta de 1,5 l/s.

Desde la toma n.º 2 (pozo de sondeo), se procederá a derivar un caudal máximo concesional de 0,9 lts/seg, con destino al riego por goteo de 2,4 ha de olivar con un volumen máximo anual de 10.986 m<sup>3</sup>.

La potencia del motor instalado para la elevación no excederá de 1 cv, para un caudal punta de 1 l/s.

La presente concesión se refiere a los aspectos relativos a la derivación de aguas y de obras en el dominio público hidráulico, no correspondiendo al Organismo de cuenca la tutela de las obras fuera de dicho dominio público, señalándose que esta Administración no responde, a ningún efecto, de la seguridad de esas obras, competencia del Órgano sustantivo correspondiente, y que no se consideran absolutamente necesarias para cumplir el objeto de la con-

cesión o que, en todo caso, pudieran admitir distintas formas y características cuya consideración no corresponde a este Organismo.

En cuanto al impacto ambiental, la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental de la Junta de Extremadura en su informe de 22 de octubre de 2009, establece el cumplimiento de las medidas correctoras siguientes:

64) Deberá respetarse el arbolado autóctono existente.

65) Evitar el vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos, en lugares no adecuados para ello, procurando eliminarlo debidamente.

66) Evitar la producción de ruidos y polvo durante la fase de ejecución de las obras.

67) Se aplanarán y arreglarán todos los efectos producidos por la maquinaria pesada, tales como rodadas, baches, etc. Al finalizar los trabajos llevar a cabo una limpieza general de todos aquellos restos generados durante la fase de obra.

68) Las bombas deberán estar insonorizadas cumpliendo la legislación vigente en cuanto a ruidos (inferior a 40 db, Decreto 2/1991 de 8 de enero de Reglamentación de Ruidos), además la caseta que las albergue estará integrada en el entorno, no teniendo elementos brillantes y siendo recomendable para su construcción el empleo de elementos del lugar, con el fin de que esté adecuada al entorno rural en que se ubica.

69) Todas las obras de nueva construcción deberán estar adecuadamente integradas en el entorno.

70) Detectada la presencia de alguna especie incluida en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas de Extremadura (Decreto 37/2001 ;D.O.E. n.º 30, de 13 de marzo de 2001) y considerada la necesidad de regular las actividades que son objeto de este informe, se estará a lo dispuesto por el personal de esta Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental.

71) En el caso de que cambien las condiciones de la concesión o se aumente la superficie de regadío de deberá solicitar un nuevo informe de impacto ambiental.

72) La actividad a la que se encuentra ligada el aprovechamiento de aguas deberá cumplir todos los requisitos legales existentes.

2.<sup>a</sup>- La Confederación Hidrográfica del Tajo podrá autorizar pequeñas variaciones que tiendan al perfeccionamiento de las obras ejecutadas y que no impliquen modificaciones en la esencia de la concesión, dentro de los límites fijados por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

3.<sup>a</sup>- Previo a la puesta en servicio, el titular del aprovechamiento queda obligado a instalar un contador volumétrico, así como un limitador de caudal en cada una de las tuberías de impulsión, en el supuesto de que existan varias, lo más cerca posible del punto

de toma, pero respetando la distancia necesaria para el buen funcionamiento del mismo.

El concesionario estará obligado a registrar los volúmenes derivados, debiendo remitir a este Organismo información de los volúmenes captados.

El titular de la presente concesión permitirá al personal de este Organismo de cuenca, previa identificación, el acceso a las instalaciones de captación, control y medida de los caudales concedidos.

4.<sup>a</sup>- La Confederación Hidrográfica del Tajo podrá reservarse en todo momento la inspección y vigilancia de las obras e instalaciones, siendo de cuenta del concesionario las remuneraciones y gastos que por dichos conceptos se originen.

Previo a la puesta en servicio, se procederá a su reconocimiento final por el Comisario de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo o Ingeniero del Servicio en quien delegue, levantando Acta en la que conste el cumplimiento de estas condiciones, sin que pueda comenzar la explotación antes de ser aprobada este Acta por la Confederación Hidrográfica del Tajo.

5.<sup>a</sup>- Se accede a la ocupación de los terrenos de dominio público hidráulico necesarios para las obras. En cuanto a las servidumbres legales podrán ser impuestas por la Autoridad competente.

6.<sup>a</sup>- El agua que se concede queda adscrita a la finalidad para la que se otorga, quedando prohibida su enajenación, cesión o arriendo, con independencia de aquella.

7.<sup>a</sup>- La Administración se reserva el derecho a tomar de la concesión los volúmenes de agua que sean necesarios para toda clase de obras públicas, en la forma que estime conveniente, pero sin perjudicar las obras de aquella. Al mismo tiempo la Administración no responde del caudal que se concede, sea cual fuere la causa de la disminución, ni de la calidad de las aguas, reservándose además el derecho de fijar, de acuerdo con los intereses generales, el régimen de explotación, y condicionar o limitar el uso del agua cuando con carácter temporal las circunstancias así lo exijan.

8.<sup>a</sup>- Se otorga esta concesión y por el tiempo que dure el servicio a que se destina, con un plazo máximo de 25 AÑOS, sin perjuicio de terceros y dejando a salvo el derecho de propiedad, con la obligación de ejecutar las obras necesarias para conservar o sustituir las servidumbres existentes, y con la condición de que el caudal que se concede podrá ser limitado por la Administración a lo estrictamente indispensable, con la advertencia de que dicho caudal tiene carácter provisional y a precario en épocas de estiaje, si no hay caudal disponible, con la obligación de respetar los caudales de los aprovechamientos situados aguas abajo del que se pretende, otorgados con anterioridad,

y también los caudales para usos comunes, sanitarios o ecológicos si fuera preciso, sin que el concesionario tenga derecho a reclamación o indemnización alguna.

9.<sup>a</sup>- El plazo de vigencia de la concesión comenzará a contar a partir de la notificación de esta Resolución. Al finalizar dicho plazo, extinguido el derecho concesional, y si no se ha obtenido nueva concesión de acuerdo con el artículo 162.4 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, revertirán al Estado gratuitamente y libres de cargas cuantas obras hubieran sido construidas dentro del dominio público hidráulico para la explotación del aprovechamiento.

10.<sup>a</sup>- Cuando las tomas de este aprovechamiento queden en su día dominadas por alguna infraestructura construida por iniciativa pública, podrá quedar sin efecto esta concesión sin derecho a indemnización alguna por parte de la Administración, si el nuevo régimen administrativo estableciese la obligatoriedad de integrarse en el mismo.

11.<sup>a</sup>- Esta concesión queda sujeta al pago del canon establecido o que se pueda establecer por el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, o la Confederación Hidrográfica del Tajo y de las tasas dispuestas por los Decretos de febrero de 1.960, publicados en el Boletín Oficial del Estado de 5 de febrero del mismo año que le sean de aplicación, y de las dimanantes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

12.<sup>a</sup>- Queda sujeta esta concesión a las disposiciones vigentes o que se dicten relativas a la Industria Nacional, contrato y accidentes de trabajo y demás de carácter social, industrial y ambiental, así como a las derivadas de los artículos 53, 55, 58, 64, 65 y 66 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, que aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.

13.<sup>a</sup>- El concesionario queda obligado a cumplir, tanto en la construcción como en la explotación, las disposiciones de la Ley de Pesca Fluvial para la conservación de las especies.

14.<sup>a</sup>- Toda modificación de las características de esta concesión requerirá previa autorización administrativa de la Confederación Hidrográfica del Tajo. Dicho Organismo podrá proceder a la revisión de la concesión otorgada cuando se hayan modificado los supuestos determinantes de su otorgamiento, en caso de fuerza mayor a petición del concesionario y cuando lo exija su adecuación a los Planes Hidrológicos. En este último caso, si el concesionario resultase perjudicado, tendrá derecho a indemnización de acuerdo a la Legislación de Expropiación Forzosa vigente.

15.<sup>a</sup>- Esta concesión se inscribirá en el Registro de Aguas del Organismo de cuenca con las características siguientes:

## TOMA n.º 1 - pozo manantial

SECCIÓN: A.- Concesión de aguas subterráneas  
CLAVE: 354.024/08

CORRIENTE O ACUÍFERO DEL QUE PROCEDEN LAS AGUAS: (O.D.): pozo manantial COORDENADAS U.T.M. DE LA TOMA: X=306814; Y=4399279; Huso=30.

LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE DESTINO DE LAS AGUAS: Encepado, polígono 6, parcela 148 y 166, VADELACASA DE TAJO (CÁCERES)

TITULAR Y C.I.F.: COMO MOLA INVERSIONES, S.L.U. (B-837863392)

TIPO DE APROVECHAMIENTO: Regadíos y usos agrarios .- Art. 12.1.2 del P.H.C Tajo

CARACTERÍSTICAS: Riego por goteo de olivar

POTENCIA INSTALADA (C.V.): 1

SUPERFICIE REGADA (ha): 1,6

PLAZO POR EL QUE SE OTORGA LA CONCESIÓN (AÑOS): 25 VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 7.324 VOLUMEN MES MÁXIMO CONSUMO (m3): 1.612 CAUDAL MÁXIMO CONCESIONAL (l/s): 0,6 CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Concesión de aguas otorgada por Resolución de este Organismo de esta misma fecha.

OBSERVACIONES: Esta toma se complementa con otra de un pozo de sondeo situado en la misma parcela, (parcela 166 del polígono 6).

## TOMA n.º 2 - pozo sondeo

SECCIÓN: A.- Concesión de aguas subterráneas  
CLAVE: 354.024/08

CORRIENTE O ACUÍFERO DEL QUE PROCEDEN LAS AGUAS: (O.D.): pozo de sondeo COORDENADAS U.T.M. DE LA TOMA: X=306822; Y=4399367; Huso=30.

LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE DESTINO DE LAS AGUAS: Encepado, polígono 6, parcela 148 y 166, VADELACASA DE TAJO (CÁCERES)

TITULAR Y C.I.F.: COMO MOLA INVERSIONES, S.L.U. (B-837863392)

TIPO DE APROVECHAMIENTO: Regadíos y usos agrarios .- Art. 12.1.2 del P.H.C Tajo

CARACTERÍSTICAS: Riego por goteo de olivar

POTENCIA INSTALADA (C.V.): 1,5

SUPERFICIE REGADA (ha): 2,4

PLAZO POR EL QUE SE OTORGA LA CONCESIÓN (AÑOS): 25 VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 10.986 VOLUMEN MES MÁXIMO CONSUMO (m3): 2.418 CAUDAL MÁXIMO CONCESIONAL (l/s): 0,9 CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,5

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Concesión de aguas otorgada por Resolución de este Organismo de esta misma fecha.

OBSERVACIONES: Esta toma se complementa con otra de un pozo manantial situado en la misma parcela, (parcela 166 del polígono 6).

16.ª- De acuerdo con el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por el Real Decreto 849/1986, esta concesión se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES.

17.ª- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en esta Resolución podrá suponer, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de caducidad de la concesión.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES, para general conocimiento y a los efectos legales correspondientes, advirtiéndole de que la misma pone fin a la vía administrativa, pudiendo presentar recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de UN MES. Con carácter alternativo puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente de su notificación. (Rfa.: 354.024/08).

El Presidente de la Confederación Hidrográfica del Tajo, P.D., el Comisario de Aguas [Resolución de 13 de julio de 2005 (B.O.E. n.º 185, de 4 de agosto de 2005)], José Antonio Díaz Lázaro Carrasco.

4258

**JUZGADO DE LO SOCIAL - 2****CACERES**

## Cédula de notificación

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, EJECUCIÓN 68-10 de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a «SPORT MIAJADAS SC», Y «JULIO MANUEL SOSA CREGO» a fin de notificarles la resolución de fecha 18 de junio de 2010, bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial. Insértese un extracto de la resolución - en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

## AUTO

Magistrado/a-Juez Sr D. JOSÉ GARCÍA RUBIO

En cáceres a dieciocho de junio de dos mil diez.

## ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- CLARA ISABEL PEREZ ALVAREZ ha presentado demanda de ejecución de Sentencia fe fecha 10 de febrero de 2010, frente a SPORT MIAJADAS, S.C., JULIO MANUEL SOSA CREGO.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este JDO. DE LO SOCIAL N.º 2 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de Sentencia concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la ley, debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 235 LPL y concordantes.

SEGUNDO.- La cantidad por la que se despacha ejecución es de 5.972,82€ de principal y de 955,64€ en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 249 LPL, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

TERCERO.- En virtud del artículo 250 de la LPL, atendida la cantidad objeto de apremio, los autos en que se despache la ejecución y las resoluciones en que se decreten embargos, se notificarán a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora, a efectos de que puedan comparecer en el proceso.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el Magistrado, la Secretaría Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, CLARA ISABEL PEREZ ALVAREZ, frente a SPORT MIAJADAS SC, JULIO MANUEL SOSA CREG, parte ejecutada, por importe de 5.972,82 euros en concepto de principal, más otros 955,64 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la LEC y en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe. EL MAGISTRADO JUEZ.- LA SECRETARIA JUDICIAL.

#### DECRETO

Secretaria Judicial D.ª ANA MARIA MAQUEDA PEREZ DE ACEVEDO

En Cáceres a dieciocho de junio de dos mil diez

#### ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En esta EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000068 /2010 se ha dictado auto despachando ejecución a favor de CLARA ISABEL PÉREZ ÁLVAREZ, frente a SPORT MIAJADAS, S.C., JULIO MANUEL SOSA CREGO por la cantidad de 5.972,82€ de Principal, más 955,64€ calculados para intereses y costas.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretaria Judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 237 LPL.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Líbrese oficio al Juzgado Decano de Cáceres, Oficina de Averiguación Patrimonial a fin de que remitan a este Juzgado el CIF de las empresa demandada, y con su resultado se acordará lo procedentes.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 186 y 187 de la LPL). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cta n.º 1143 0000 64 0068-10 del ESPAÑOL DE CRÉDITO, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social- Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. LA SECRETARIA JUDICIAL.

En Cáceres a dieciocho de junio de dos mil diez.- La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

**CACERES**

## Cédula de notificación

D.ª ANA MARIA MAQUEDA PEREZ DE ACEVEDO, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de CACERES,

HAGO SABER: Que en el procedimiento DEMANDA 151/2010 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de INSPECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, contra MUHAMMAD TANVEER ANWAR y AHSAN QAMAR, sobre PROCEDIMIENTO DE OFICIO, se ha dictado la siguiente SENTENCIA N.º 135/2010, en los autos arriba referenciados, seguidos en este Juzgado, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

## FALLO

El Ilmo. Sr. Magistrado-Juez en virtud de la autoridad que le confiere la Constitución Española, ha decidido:

ESTIMANDO la demanda deducida por el Jefe de la INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE CACERES, debo DECLARAR Y DECLARO ser de naturaleza laboral la relación jurídica existente entre la empresa AHSAN QAMAR y el trabajador MUHAMMAD TANVEER ANWAR.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra ella podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 150,25 euros en la cuenta abierta en Banco Español de Crédito (BANESTO) a nombre de este Juzgado con el núm. 1143, Clave 65, acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en indicada Cuenta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Incorpórese esta Sentencia al correspondiente libro, expídase certificación literal de la misma para constancia en las actuaciones.

Así por ésta, mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo. – D. José García Rubio, Magistrado-Juez.- Rubricado.

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a MUHAMMAD TANVEER ANWAR, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Cáceres a quince de Junio de dos mil diez.- La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

4674

**JUZGADO DE LO SOCIAL - 3****PLASENCIA**

## Cédula de notificación

D.ª MARÍA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GARCÍA, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de PLASENCIA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DEMANDA 0000825/2009 -1 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D.ª BEATRIZ SERRANO SANGUILINDA contra la empresa SIERRA DE GATA RURALES, S.A., sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente:

SENTENCIA n.º 169/10

En Plasencia a dieciséis de junio de dos mil diez

Dña. MARIA JOSE JAVATO OLLERO, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número Tres de los de Cáceres constituido en Plasencia, ha visto los autos número 825/09 seguidos a instancia de Doña Beatriz Serrano Sanguilinda, con domicilio en Coria, asistida del Abogado Don José Pablo Iglesias Fernández, contra la empresa SIERRA DE GATA RURALES S.A., no compareciendo la misma y habiendo sido debidamente citada mediante edictos sobre reclamación de cantidad.

## ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: El día 23 de diciembre pasado y por la parte actora se presentó demanda en el Juzgado Decano de esta ciudad, la que en virtud del turno de reparto efectuado, su conocimiento correspondió a este Juzgado, en la que después de alegar los hechos y fundamentos legales que estimó pertinentes, terminaba con la súplica que previos los oportunos trámites legales, se dicte Sentencia en la que se condene a la empresa demandada a abonarle la cantidad de 8590,69 euros en concepto de salarios adeudados, así como al abono del interés del 10% en concepto de mora.

SEGUNDO: Admitida la demanda a trámite, se acordó señalar para que tuviera lugar el acto de juicio el día 15 de junio, compareciendo tan solo la parte actora, no así la demandada pese a estar citada en legal forma. Abierto el acto del juicio, la parte actora se afirmó y ratificó en la demanda. Recibido el juicio a prueba como fue interesado por la parte, propuso cuantos medios de prueba consideró oportunos, los cuales, previa su admisión, se practicaron con el resultado que obra en las actuaciones; tras ello y en el trámite de conclusiones, la parte elevó a definitivas sus pretensiones, quedando después los autos sobre la mesa del Juzgador para dictar la correspondiente resolución.

TERCERO: En el presente procedimiento se han observado, en lo esencial, todas las formalidades legales.

#### HECHOS PROBADOS

PRIMERO: La actora, Doña Beatriz Serrano Sanguilinda, de las circunstancias personales que constan en la demandada vino prestando sus servicios profesionales para la demandada desde el 13 de marzo de 2007 hasta el 30 de abril de 2009 con una categoría profesional de recepcionista y percibiendo un salario de 1065,32 euros mensuales con la inclusión de la parte proporcional de pagas extraordinarias.

SEGUNDO: Que la demandada no le ha satisfecho al demandante la nómina correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2009, ni el importe proporcional de las vacaciones ni la indemnización por finalización de contrato ascendiendo el total reclamado a 8590,69 euros.

TERCERO: Celebrado acto de conciliación la empresa no compareció, terminando con el resultado «sin efecto».

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Reclama la actora en el presente procedimiento el abono de una serie de cantidades correspondientes a salarios pendientes de pago, y abono de la indemnización por finalización de contrato, pagos que no han sido probados por la empresa dada su incomparecencia pese a estar citada en legal forma.

Por la parte demandante sí se acredita tanto la relación laboral como el importe de las cantidades reclamadas, las cuales tiene derecho a percibir en los términos establecidos en el art. 29 del DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES, por lo que habrá de estimarse la demanda interpuesta en todos sus extremos, incluido tanto el interés correspondiente en concepto de mora equivalente a un 10%.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

#### FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por Doña Beatriz serrano Sanguilinda debo condenar y condeno a la demandada SIERRA DE GATA RURALES S.A. a que abone al actor la cantidad de 8.590,69 euros, más el interés correspondiente en concepto de mora equivalente a un 10% de la citada cantidad.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación de la parte o de su Abogado o representante en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de ciento cincuenta euros con veinticinco céntimos en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el BANCO ESPAÑOL DE CRÉDITO, S. A. (BANESTO), sito en esta ciudad en la calle Talavera nº 26 (10600 Plasencia) a nombre de este Juzgado con el número 3142, clave 65, acreditando ante la Secretaría de este Juzgado mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la citada cuenta, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso.

En todo caso, el recurrente deberá designar Abogado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Incorpórese esta Sentencia al correspondiente libro y expídase certificación literal de la misma para constancia en las actuaciones.

Así por ésta, mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a SIERRA DE GATA RURALES S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En PLASENCIA a diecisiete de Junio de dos mil diez.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretaria Judicial, María de los Ángeles González García.

**NAVALMORAL DE LA MATA**

Edicto

DON ALEJANDRO PATROCINIO POLO, JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N.º 001 DE NAVALMORAL DE LA MATA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO, sobre MAYOR DE CABIDA 0000209 /2010 a instancia de ADOLFO ALVAREZ GORDO expediente de dominio para HACER CONSTAR EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE NAVALMORAL DE LA MATA, LA MAYOR CABIDA de la siguiente finca:

Finca registral n.º 6372. sita en el Alhelí de Naval Moral de la Mata, finca urbana, solar al sito Los Charcones del Pozón. Tiene una superficie de 42,50 metros cuadrados, y sus linderos son: Frente, por donde tiene su entrada, calle Alhelí; Derecha, entrando, C/. Azalea; Izquierda, porción segregada que adquiere D. Francisco Blázquez y fondo: Calle Azalea. Según mediciones periciales la superficie real de la finca es de 160 metros cuadrados, por tanto, existe un exceso de cabida de 118 metros cuadrados, exceso que no está registrado y que se pretende con este expediente.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Navalmoral de la Mata a tres de abril de dos mil nueve.- El/La Secretario (ilegible).

4678

**PLASENCIA**

Edicto

DON JESUS MARIA VILLORIA PEREZ, MAGISTRADO-JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N.º 001 DE PLASENCIA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACION 0000423/2010 a instancia de RICARDA DOMINGUEZ IGLESIAS, ALFREDO BIENVENIDO CRESPO, EMILIA BIENVENIDO DOMINGUEZ y MARIA ANTONIA BIENVENIDO DOMINGUEZ, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

URBANA. CASA en el casco urbano de Ladrillar, en su calle Carretea n.º 56, compuesta de planta baja, destinada a almacén y planta primera destinada a vivienda, con una superficie de noventa y tres metros

cuadrados en planta baja, (95 m2 según catastro), y setenta y ocho metros cuadrados en planta primera, (66 m2 según catastro), en total ciento sesenta y un m2 construidos, siendo la superficie del solar de ciento treinta y un metros cuadrados, que linda por el frente, con calle Carretera por donde tiene acceso, por la derecha entrando con finca de Baldomero Alonso, hoy de Jose María Domínguez Iglesias; por la izquierda, con finca de Eusebio Marcos Iglesias; y por el fondo con camino público, hoy Calle Jose Antonio.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, así como a JOSE MARIA DOMINGUEZ IGLESIAS y EUSEBIO MARCOS IGLESIAS, en el caso de no ser citados personalmente, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Plasencia a veintiocho de mayo de dos mil diez.- EL MAGISTRADO-JUEZ.

4679

**CORIA**

DOÑA MARIA JOSE FRESNEDA DOMINGUEZ JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N.º 002 DE CORIA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. EXCESO DE CABIDA 0000112/2010 a instancia de DOMINGO CERRO GUTIERREZ, expediente de dominio para la reanudación de la siguiente finca:

«URBANA.- Vivienda en Calzadilla, Calle Rejas Núm. 3, con una cabida real, catastrada, de doscientos sesenta y cinco metros cuadrados, construidos, y ciento ochenta y nueve metros cuadrados de superficie de suelo (en el título inscrito se le asigna cuarenta y cinco metros cuadrados)

Linda entrando, derecha: de Angel Rodríguez Martín; Izquierda, Finca de Domingo Cerro Gutiérrez, y al fondo con Calle de la Iglesia, del Ayuntamiento de Calzadilla.

Referencia Catastral: 0777103QE1037N0001EU a la titularidad de DON DOMINGO CERRO GUTIERREZ».

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En CORIA a seis de Mayo de dos mil diez.- El Juez.- La Secretaria.

4652

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL****ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 158 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el expediente de Modificación Presupuestaria N.º 18/2010 de modificación de las bases n.º 26, 27, 28.4, y 28.6 de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente.

Cáceres, 21 de junio de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

4697

**ANUNCIO**

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, ha resuelto adjudicar la siguiente obra a la empresa más abajo relacionada:

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio General de Planificación de Planes y Programas. Negociado de Contratación II.
  - c) Número de expediente: 99/3/2009
  - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: administrativo.
  - b) Descripción del objeto: REHABILITACION DEL CENTRO DE INTERPRETACION ARQUEOLOGICA EN BERZOCANA.
  - c) Lote:
  - d) CPV (Referencia de Nomenclatura):
  - e) Acuerdo marco: No procede.
  - f) Sistema dinámico de adjudicación: No procede.
  - g) Medio de publicación del anuncio de licitación:
  - h) fecha de publicación del anuncio de licitación:
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación;
  - a) Tramitación: ORDINARIO.
  - b) Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.
4. Presupuesto base de licitación:
 

Importe neto: 89.397,02 euros  
Impuesto Sobre el Valor Añadido (16%): 14.303,52 euros  
Importe total: 103.700,54 euros
5. Adjudicación definitiva:
  - a) Fecha: 18 de junio de 2010.
  - b) Contratista: D.JOSE MIGUEL MARTIN RAMIRO

c) Importe de la adjudicación:  
Importe neto: 86.000,00 euros  
Impuesto Sobre el Valor Añadido (16%): 13.760,00 euros

Importe total: 99.760,00 euros

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 22 de junio de 2010.- LA SECRETARIA  
ACCTAL., Ana de Blas Abad.

4657

**CONSORCIO SEPEI PROVINCIA DE CÁCERES****ANUNCIO**

La Sra. D<sup>a</sup> Elia María Blanco Barbero, Presidenta del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Cáceres, en fecha 3 de junio de 2010, ha dictado la siguiente

**RESOLUCIÓN**

Publicado en el B.O.E. de 24 de mayo del presente año el Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, cuyo artículo 1, apartados dos y tres, modifica la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2010 en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público. Precepto que tiene carácter básico conforme a lo dispuesto en el artículo 149.1.13 de la Constitución Española, por lo que es aplicable a todos los Organismos Públicos, ya que según reiterada jurisprudencia del Tribunal Constitucional el título competencial reconocido en el artículo 149.1.13 de la CE es válido para imponer medidas de recorte del gasto, de obligado acatamiento para todas las Administraciones Públicas, aplicables a la totalidad de las retribuciones del personal al servicio de las mismas; todo ello en aras de la coordinación de la política económica general (entre otras, STC 222/2006, de 6 de julio).

Considerando que los artículos 22 y siguientes del Acuerdo y Convenio vigentes, por los que se regulan las relaciones entre los/las empleados/as públicos/as y la Corporación Provincial, de aplicación a este Consorcio, por así haberlo acordado la Asamblea General del mismo, en sesión de fecha 28 de noviembre de 2008, que remiten para la cuantificación de los conceptos retributivos a la citada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Considerando las disposiciones de la Resolución de 25 de mayo de 2010, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios, de forma que actualiza las cuantías de las retribuciones con efectos de 1 de junio de 2010.

Considerando que de conformidad con el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es posible establecer normas internas mediante circulares u órdenes de servicio, que se publicarán en el periódico oficial que corresponda cuando se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

De conformidad con el informe emitido por la Asesoría Jurídica de fecha 28 de mayo del presente año, a petición del área de Recursos Humanos de la Diputación de Cáceres, y que este Consorcio hace suyo.

Vista la propuesta del Gerente, esta Presidencia resuelve aprobar las siguientes instrucciones y órdenes de servicio, con efectos respecto a la confección de las nóminas de los/las empleados/as públicos/as a partir del 1 de junio de 2010:

1.-Las retribuciones de los/las funcionarios/as del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres, de carrera e interinos, experimentarán las reducciones establecidas en el R.D-Ley 8/2010, de 20 de mayo, y en la Resolución de 25 de mayo de 2010, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, aplicando asimismo a los/las empleados/as laborales las mismas minoraciones en sus conceptos retributivos que las establecidas para el personal funcionario.

2.-La reducción del 1% prevista en la normativa mencionada respecto a las remuneraciones complementarias del personal del Grupo E (AP) se aplicará a los/las empleados/as públicos/as que desempeñen puestos que presupuestariamente correspondan a dicho Grupo de clasificación, teniendo en cuenta el conjunto del Real Decreto-Ley 8/2010 y que su finalidad es la de que las medidas se apliquen en proporción directa con las retribuciones realmente percibidas, y afecten de manera más intensa a los que más reciban.

Por otro lado, al abonar el Complemento Específico mensual a éstos/as trabajadores/as se redondearán en nómina los céntimos al alza, una vez practicada la minoración del 1% citada.

3.-Las retribuciones del personal contratado de Alta Dirección, con efectos de 1 de junio de 2010, serán reducidas en un porcentaje del 5% de las cuantías de cada uno de los conceptos retributivos que integran la nómina y que les corresponda percibir, a excepción de lo que se refiere a la paga extraordinaria de mes de junio de 2010 a la que no se aplicará dicha reducción.

4.-Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional séptima del R.D.-Ley 8/2010 mencionado, desde el 1 de junio al 31 de diciembre de 2010, la base de cotización por todas las contingencias de los/las empleados/as públicos/as encuadrados/as en el Régimen General de la Seguridad Social cuyas retribucio-

nes son objeto del ajuste, en tanto permanezca su relación laboral o de servicio, será coincidente con la habida en el mes de mayo de 2010, salvo que por razón de las retribuciones que percibieran pudiera corresponder una de mayor cuantía, en cuyo caso será ésta por la que se efectuará la cotización mensual.

A efectos de lo indicado en el párrafo anterior, de la base de cotización correspondiente al mes de mayo de 2010 se deducirán, en su caso, los importes de los conceptos retributivos que tengan una periodicidad en su devengo superior a la mensual o que no tengan carácter periódico y que hubieren integrado dicha base sin haber sido objeto de prorrateo.

5.- La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo indicado en el artículo 21 de la Ley 30/1992.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cáceres a 7 de junio de 2010.- La Secretaria del Consorcio SEPEI, M.<sup>a</sup> Teresa Figueroa Pérez.

4633

## ALCALDÍAS

### CÁCERES

#### Anuncio de Expte. de compensación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación en los términos establecidos la citada disposición, se requiere a D. AGRUPACIÓN CACEREÑA DE INVERSIONES (C.I.F. A10324937), o representantes legales, a efectos de notificar el inicio del Expediente de Compensación número 94/2010. Dicho expediente se encuentra en las dependencias de la Tesorería Municipal. Si transcurridos 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia no compareciese el interesado o su representante en el expediente, éste se entenderá notificado a todos los efectos legales.

En Cáceres a 18 de junio de 2010.

4630

**CÁCERES**

Edicto

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de junio de dos mil diez, el Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Cultura, ejercicio 2010, en el que se plasman los objetivos y efectos que se pretenden con la concesión de las mismas, el plazo necesario para su consecución, los costes y la fuente de financiación, se hace público para general conocimiento.

FUENTE DE FINANCIACIÓN			DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS Y EFECTOS	COSTE	ORGANO GESTOR	PLAZO CONSECUC.	
13	451	489	00	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas	<b>INSTITUCION FERIA DE CÁCERES (IFECA)</b> Feria del Libro de Cáceres 2010 <b>G-10241701</b>	18.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
13	451	489	00	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas	<b>UNIÓN DE COFRADÍAS PENITENCIALES.</b> Financiación de la celebración de la Semana Santa Cacereña, declarada de interés turístico nacional. <b>G-10101079</b>	21.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
13	451	489	00	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas	<b>UNIÓN DE COFRADÍAS PENITENCIALES.</b> Financiación de la edición de la Guía Oficial de la Semana Santa Cacereña. <b>G-101010079</b>	4.869,68	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
13	451	489	00	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas	<b>ASOCIACIÓN MUSICAL CACEREÑA.</b> "El Canto y la Música en la Semana Santa" Financiación de actos culturales en la Semana Santa <b>G-10011724</b>	7.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
13	451	489	00	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas	<b>INSTITUCIÓN FERIA DE EXTREMADURA (FEVAL)</b> Feria de Arte Iberoamericano Contemporáneo FORO SUR <b>G-06038897</b>	30.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010

13	451	489	00	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas	<b>ASOCIACIÓN DE GUITARRA CLÁSICA EXTREMADURA "ANGEL IGLESIAS" (AGUICEX)</b> CIF N° 06433072	6.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
----	-----	-----	----	---	---	----------	-----------------------	----------------

13	451	489	03	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas. (Artículo 22.2 c) de la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)	<b>COFRADIA SACRAMENTAL EUCARISTICA DE LA SAGRADA CENA Y NUESTRA SRA. DEL SAGRARIO</b> CIF- G10199602	3.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
13	451	489	03	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas. Artículo 22.2 c) de la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)	<b>IV CERTAMEN INTERNACIONAL DE PINTURA J.J.NARBON IES AL-QACERES</b>	1.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
13	451	489	03	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas (Artículo 22.2 c) de la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)	<b>EXPOSICION FOTOSUR</b>	2.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
13	451	489	03	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas (Artículo 22.2 c) de la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)	<b>EXTREBEO "SALITA DEL COMIC"</b> CIF N°	1.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010

13	451	489	00	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas	<b>ASOCIACIÓN PARA LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TEATRALES</b> CIF n° G-10347755	4.900,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
----	-----	-----	----	---	---	----------	-----------------------	----------------

13	451	489	00	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas	ASOCIACIÓN CULTURAL "VIDEORAMA" CIF N° G-10310001	5.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010
13	451	489	03	Subvenciones de la Concejalía de Cultura en régimen de concesión directa, nominativas. (Artículo 22.2 c) de la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)	ASOCIACION CULTURAL ORQUESTA JUVENIL ESTEBAN SÁNCHEZ	3.000,00	Concejalía de Cultura	Anualidad 2010

4647

## MONTEHERMOSO

### Edicto

Se expone al público para examen y reclamaciones durante ocho días hábiles el pliego de condiciones económico-administrativas particulares para el arriendo de los aprovechamientos de pastos y labor de la Dehesa Boyal de este Ayuntamiento.

Simultáneamente se anuncia licitación por procedimiento abierto con criterio único de adjudicación (precio más alto), si bien la subasta se aplazaría si se presentasen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

**OBJETO.-** Arriendo de los aprovechamientos de pastos y labor del Monte de U.P. n.º 109 «Dehesa Boyal» perteneciente a los Bienes Patrimoniales de este Ayuntamiento.

**TIPO DE LICITACIÓN.-** El precio base de la licitación por cada uno de los cinco años forestales que comprende el arriendo de los aprovechamientos objeto de la misma es de 85.000 euros.

**DURACIÓN DEL CONTRATO.-** Cinco años forestales que comienzan el 1.º de octubre de 2.010 y terminan el 30 de septiembre del 2.015.

**PLIEGOS DE CONDICIONES.-** Están de manifiesto a los interesados en la Secretaría Municipal en horario de oficinas y durante el plazo de presentación de proposiciones.

**GARANTÍAS.-** Provisional: 2.550 euros.- Definitiva: 5% del importe de la adjudicación.

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-** En la Secretaría Municipal de 9 a 14 horas durante los 15 días naturales siguientes al de la publicación del presente Edicto en el B.O.P. (si el plazo termina en día inhábil, se amplía hasta el siguiente día hábil).

**APERTURA DE OFERTAS.-** Actuará de Mesa de Subasta la CMI de Economía y Hacienda y la apertura tendrá lugar a las 13 horas del 3º día siguiente al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea sábado o festivo, en cuyo caso tendrá lugar al día siguiente hábil.

**ADJUDICACION DE LOS APROVECHAMIENTOS.-** Tendrá lugar en la sesión que a tal efecto celebre en su momento el Pleno del Ayuntamiento.

**MODELO DE PROPOSICIÓN Y DE DECLARACIÓN DE CAPACIDAD.-** Para mayor comodidad de los interesados se facilitan ya impresos en la Secretaría Municipal, ajustados a los modelos que constan en el pliego de condiciones.

**SEGUNDA SUBASTA.-** Caso de quedar desierta esta primera subasta ya citada, se verificará una segunda con sujeción a las mismas condiciones y tipos de la primera y tendrá lugar a los cinco días naturales contados a partir de la celebración de la primera, admitiéndose proposiciones durante los cuatro días naturales anteriores a su celebración. Caso de quedar desiertas las dos subastas se estará a lo previsto en el cláusula 4.ª del pliego.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montehermoso, 16 de junio de 2010.- El Alcalde, Carlos J. Labrador Pulido.

4558

**MONTEHERMOSO**

## Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de junio de 2010, ha adoptado acuerdo provisional de imposición y ordenación de tributos en los siguientes términos

## Imposición y ordenación

- Tasa por la prestación de los servicios de comedor y lavandería en el Centro de Día.
- Tasa por estancias en Centros e Instalaciones Municipales y por prestación de servicios especiales diversos.

El expediente instruido al efecto queda expuesto al público durante el plazo de TREINTA DIAS al objeto de que pueda ser examinado y presentarse por escrito las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas los directamente afectados.

Se hace constar que de no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial sin necesidad de nuevo acuerdo queda elevado a definitivo concediéndoles a publicar en forma su contenido

Montehermoso a 16 de junio de 2010.- El Alcalde, Carlos Javier Labrador Pulido.

**MONTEHERMOSO**

## Edicto

Aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria del 14 de junio de 2010 los TRES Reglamentos de Régimen Interno que luego se dirán, queda abierto un periodo de información pública por plazo de TREINTA DIAS contados a partir de la inserción del presente edicto en el BOP de Cáceres al objeto de que puedan ser examinados por los legítimamente interesados y formularse la alegaciones que se estimen pertinentes.

- Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Día.
- Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de la Ludoteca Municipal
- Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Entretenimiento Infantil.

Se hace público que, caso de no producirse alegaciones, dichos reglamentos, sin necesidad de nuevo acuerdo, se considerarán aprobados de forma definitiva.

Montehermoso a 16 de junio de 2010.- El Alcalde, Carlos Javier Labrador Pulido.

4622

**JARAÍZ DE LA VERA**

## Edicto

A los efectos de lo prevenido en los artículos 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de Noviembre de 1961, modificado por Decreto 3494/64, de 5 de Noviembre y en el artículo 4º.4 de la Instrucción de 15 de Marzo de 1963, se somete a información pública que, por la persona/entidad que a continuación se reseña, se ha solicitado cambio de titularidad de una actividad de bar Categoría Especial» con emplazamiento en Avda. de Yuste, n.º 28 de este municipio.

Titular: D. MARIO HERNANDEZ DOMINGUEZ  
Actividad: « BAR CATEGORIA ESPECIAL denominado «PUB OLIMPO»  
Emplazamiento: AVDA. DE YUSTE, N.º 28 BAJO JARAIZ DE LA VERA.-

Se abre un plazo de DIEZ DIAS HABLES, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

El citado expediente puede ser consultado en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Jaraíz de la Vera, 16 de junio de 2010.- El Alcalde, José Agustín Tovar Sánchez.

4620

**ALDEA DEL CANO**

## Anuncio

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNIICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALDEA DEL CANO, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 de Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra. Este acuerdo entrará en vigo una vez publicado íntegramente su texto en el B.O.P. Y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

«REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALDEA DEL CANO

ESTRUCTURA:

PROPUESTA

Protección Civil. Extremadura. Aldea del Cano

**1ª. PARTE:**

De la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Aldea del Cano. (AMVPCAC).

- Finalidad.
- Organización. Del ingreso en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Aldea del Cano

- Requisitos.

- Funciones.

**2ª. PARTE:**

De los voluntarios de protección civil:

- Incorporación y vinculación.
- Uniformidad.
- Formación.
- Derechos de los voluntarios.
- Deberes de los voluntarios.
- Recompensas y sanciones.
- Rescisión y suspensión del vínculo voluntario.

**PROPUESTA**

La Protección Civil es el mecanismo que determina la estructura jerárquica y funcional de las autoridades y organismos llamados a intervenir, estableciendo el sistema de coordinación de los recursos y medios, tanto públicos como privados, todo ello adecuadamente integrados para la realización de tareas de previsión, prevención, coordinación y actuación ante situaciones de grave riesgo, catástrofes o calamidad pública.

A este respecto, y en el ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 21.1 establece que el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, entre otras, las atribuciones de adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos de grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas.

El RD. 1378/85, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencias en su término municipal.

Tanto en los apartados 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en el artículo 14 de la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil, se determina el derecho y el deber de los ciudadanos a participar activamente en las labores de Protección Civil.

En el artículo 1 de la Ley 2/1985, se establece que la acción permanente de los poderes públicos, en materia de protección civil, se orientará al estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y a la protección y socorro de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

Asimismo en el artículo 8 de la norma citada anteriormente, se establece la elaboración de una norma básica en la que se incluirán las directrices a tener en cuenta en la realización de los Planes Territoriales.

En el apartado e) del artículo 14 de la Ley 2/1985, se recoge entre las funciones y competencias específicas:

«La promoción y apoyo de la vinculación voluntaria desinteresada de los ciudadanos a la protección civil a través de organizaciones que se orientarán, principalmente a la prevención de situaciones de emergencias que puedan afectarles en el hogar familiar, edificios para uso residencial y privado, manzanas, barrios, distritos urbanos, así como el control de dichas situaciones con carácter previo a la actuación de los Servicios de Protección Civil o en colaboración con los mismos.»

Por todo lo expuesto anteriormente, el desarrollo de las competencias anteriormente mencionadas, deben llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en esta localidad para hacer frente a los riesgos previsibles.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo fundamentalmente, mediante actuaciones de los Ayuntamientos y de los Alcaldes o Concejales delegados de protección civil, así como con la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Bomberos voluntarios y Protección Civil en Aldea del Cano integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias, colaborando en las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro.

En su virtud, se acompaña el Reglamento para la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Aldea del Cano (AMVPCAC).

**1ª. PARTE:****DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALDEA DEL CANO****FINALIDAD**

Art. 1.- La Protección Civil Municipal tiene como fin la configuración de una Organización en base a los recursos municipales y a la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos, para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los hechos producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Art. 2.- La organización y funcionamiento de la AMVPCAC como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de ésta, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por

las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, se dicten por el Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano Consejería correspondiente de la Junta de Extremadura u Organismos que hagan sus veces.

Art. 3.- 1.- Podrán pertenecer a la AMVPCAC todas aquellas personas físicas que residan en el Municipio y tengan interés en colaborar y prestar sus servicios de carácter voluntario en la Protección Civil Local.

2.- También y en caso excepcional y por razones de falta de voluntarios, podrán pertenecer a la AMVPCAC las personas que residiendo fuera del municipio, estén vinculadas por su situación laboral al mismo.

Art. 4.- La agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas sin finalidad de lucro.

Art. 5.- Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

#### ORGANIZACIÓN

Art. 6.- La organización y funcionamiento de la AMVPCAC, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, pueda dictar la Ilma. Sra. Alcaldesa.

La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los vecinos a la Protección Civil Municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil a que se refiere el presente Reglamento.

Art. 7.- La Agrupación depende directamente de la Sra. Alcaldesa, o a quién legalmente la sustituya, como responsable máximo y Jefe Local de la Protección Civil.

Esta podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal Delegado de Protección Civil o de quien haga sus veces.

Art. 8.- La AMVPCAC, se estructura orgánicamente y funcionalmente en el siguiente orden:

- Jefe Local de Protección Civil: D<sup>a</sup> Antonia Cordero Pacheco. Suplente: D. Isidoro Hisado Polo
- Coordinador Jefe: D. Emilio Mariño Martín
- Jefe de Servicio: D. Fernando Solana Hisado y D. Vicente Cordero Naranjo
- Voluntario Activo: Se relaciona en Anexo I.

Art. 9.- Al frente de la AMVPCAC, estará el Coordinador Jefe, que será designado por la Sra. Alcaldesa,.

Los Jefes de Servicio, serán propuestos, de manera justificada por el Coordinador Jefe de la Agrupación a la Sra. Alcaldesa o Concejal delegado .

Art. 10.- Las funciones del Coordinador Jefe serán las siguientes:

- A) Coordinar, dirigir y gestionar la AMVPCAC
- B) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.
- C) Actuar con responsabilidad en las actuaciones encomendadas.
- D) Actuar fielmente en los cometidos encomendados por la Alcaldesa o Concejal Delegado

E) Velar por la conservación de las dependencias, equipos y útiles de la Agrupación.

F) Proponer el nombramiento entre los voluntarios Activos, del Jefe de Servicio al Alcalde o Concejal Delegado.

G) Asistir como miembro nato a las Juntas Locales de Protección civil.

H) Representar legalmente a la AMVPCAC ante cualquier autoridad, organismo e institución bien de carácter público o privado.

I) Convocar las reuniones de los Voluntarios.

J) Otras normas establecidas en el Presente Reglamento en relación a su cargo.

Art. 11.- Además de sus funciones específicas contempladas en el artículo anterior, el Coordinador Jefe, podrá proponer a la Alcaldesa o Concejal Delegado el nombramiento del Voluntario o Jefe Honorífico de la Agrupación.

Art. 12.- El Jefe de Servicio, será el encargado de velar por el cumplimiento de las actuaciones, servicios y actividades encomendadas por el Coordinador Jefe.

Art. 13.- El Voluntario Activo, deberá asistir a las reuniones, actividades, servicios y otras actuaciones encomendadas por la superioridad.

Art. 14.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Aldea del Cano se organizará mediante equipos de trabajo según especialidades (Transmisiones, Primeros Auxilios, Extinción de Incendios, Rescates y Salvamento, Formación, Apoyo Logístico, Tráfico, etc...) a los cuales los voluntarios se adscribirán en función de sus capacidades y preparación.

La estructura de actuación será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes Municipales de Protección Civil.

Art. 15.- 1.- Por el Concejal delegado se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2.- La aprobación de estas normas corresponde a la Sra. Alcaldesa, o en su caso, al Concejal en quien delegue.

Art. 16.- Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de la Protección Civil, debiendo facilitarse el acceso a esta formación por parte de las diferentes administraciones involucradas.

Art. 17.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil es el término municipal de Aldea del Cano

La actuación fuera del término Municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- a).- Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial o Especial.
- b).- En los supuestos establecidos por la legislación vigente para situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Art. 18.- Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de la Protección Civil.

Art. 19.- La Corporación Municipal arbitrará en sus Presupuestos los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y las radiocomunicaciones.

#### DEL INGRESO EN LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL.

##### REQUISITOS

Art. 20.- Podrán ingresar como miembros de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Aldea del Cano cualquier persona mayor de 18 años que cumpla los siguientes requisitos:

- a).- Formular solicitud de ingreso establecida por la Agrupación.
- b).- Poseer un nivel mínimo de conocimiento sobre los diferentes campos que integran la Protección Civil.

##### FUNCIONES.

Art. 21.- 1.- La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Aldea del Cano se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y de colaboración en la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en los Planes Municipales y/o Especiales de Emergencia.

2.- En caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, podrán actuar eventualmente en sustitución de estos en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer tareas de apoyo una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia, y actuando bajo su dirección a partir de entonces.

Art. 22.- En coherencia con su finalidad y organización las funciones de la Agrupación de Voluntarios se centrarán en:

- a).- Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal.
- b).- Asesoramiento y divulgación de los Planes de Autoprotección.
- c).- Diseño y realización de Campañas de Divulgación.
- d).- Apoyo en dispositivos operativos de carácter preventivo a los Grupos de Intervención.
- e).- Colaboración con los servicios operativos bomberos, sanitarios, policías locales, etc. ...

#### 2ª. PARTE

#### DE LOS VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL INCORPORACIÓN Y VINCULACIÓN

Art. 23.- Podrán incorporarse a la AMVPCAC las personas físicas citadas en el artículo 3 de este reglamento.

Así mismo podrán vincularse como colaboradores en misiones de orientación, asesoramiento y asistencia técnica, los vecinos con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional o vocación relacionada con la Protección Civil.

Art. 24.- 1.- La incorporación se realizará según se prevé en este Reglamento.

2.- La incorporación se hará siempre a solicitud del interesado, conforme al modelo establecido.

3.- La solicitud de ingreso en la AMVPC de Aldea del Cano presupone la aceptación plena del presente Reglamento.

Art. 25.- La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos le corresponda según lo establecido en el Art. 30.4 de la Constitución Española.

Art. 26.- 1.- La vinculación de los Voluntarios con el Ayuntamiento de Aldea del Cano, se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimiento humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.

2.- La permanencia de los voluntarios y colaboradores al servicio de Protección Civil Municipal será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

3.- Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación así como de ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento producidos por su prestación voluntaria, debiendo hacer frente a dichos gastos la Administración que planifique y orden el dispositivo pertinente. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Art. 27.- 1.- La condición de voluntario faculta, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la Protección Civil Municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2.- La condición de voluntario de Protección Civil no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

#### UNIFORMIDAD

Art. 28.- Para todas las actuaciones previstas, de carácter colaborador operativo, el Voluntario deberá ir debidamente uniformado.

Art. 29.- Todos los componentes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Aldea del Cano ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho distintivo de Protección Civil creado por la Orden del Ministerio del Interior de 14/9/1.981.

Art. 30.- 1.- Será facultad de la Alcaldía proporcionar un carné acreditativo a cada voluntario de la Agrupación, según el modelo establecido.

2.- Este documento tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil quedando restringido su uso para otros fines.

#### FORMACIÓN

Art. 31.- Es objetivo prioritario en el ámbito de la Protección Civil Municipal la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y formación inicial hasta la continuada y permanente durante la relación voluntaria.

Art. 32.- La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntario los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil Municipal así como las diferentes vías de actuación.

Junto a esta finalidad orientadora del futuro voluntario, dicha formación inicial contribuye a la selección de los aspirantes, al tiempo que facilita la capacitación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia al correspondiente grupo de colaboración.

Art. 33.- La formación permanente del voluntario tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquel sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Art. 34.- La AMVPCAC podrá participar con su personal en los cursos de formación y adiestramiento que organice la Consejería correspondiente de la Junta de Extremadura.

Art. 35.- El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar otras actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

#### DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS.

Art. 36.- 1.- El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos en las actuaciones para las que sea requerido.

2.- A efectos de identificación, en casos de intervención, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3.- Igualmente, el voluntario tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento en el que presta servicio.

Art. 37.- 1.- El voluntario de Protección Civil tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2.- En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a estar asegurado contra los posibles riesgos derivados de su actuación.

3.- Los riesgos derivados de su condición como miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil estará cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sobrevenirle durante su actuación, que garantizará las prestaciones médico farmacéuticas necesarias, invalidez y fallecimiento.

4.- Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación, como consecuencia de sus actuaciones, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

5.- El Ayuntamiento, no obstante será responsable civil subsidiario conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la AMVPCAC

Art. 38.- 1.- El voluntario de Protección Civil tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

2.- Así mismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación a la que pertenece.

Art. 39.- El voluntario de Protección Civil tiene derecho a:

-Obtener todo el apoyo material de la organización.

-Participar en la estructura de la organización así como a opinar sobre el trabajo desarrollado.

-Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias, podrá elevarlas al Alcalde o Concejal Delegado en su caso, a través del Jefe de la Agrupación o Grupo correspondiente.

#### DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS.

Art. 40.- 1.- Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir los deberes reglamentarios colaborando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualesquiera otra misión que dentro de su ámbito de colaboración pueda serle encomendada.

2.- En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3.- Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4.- En ningún caso, el voluntario de Protección Civil actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio encomendados.

No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivados de su actividad voluntaria.

Art. 41.- 1.- El voluntario de Protección Civil debe cumplir el número de horas comprometidas con la organización. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la Agrupación.

2.- En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 60 horas anuales.

Art. 42.- En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, al lugar de convocatoria.

Art. 43.- El voluntario tiene obligación de poner en conocimiento del Jefe de la Agrupación la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

Art. 44.- 1.- El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.

2.- Los daños causados en los mismos como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario.

3.- En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la Agrupación si se modifican las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

### RECOMPENSAS Y SANCIONES

Art. 45.- La actividad altruista, solidaria y no lucrativa del voluntario de Protección Civil excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

Junto a esta distinción de conductas meritorias, también será estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Art. 46.- 1.- La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde a la Ilma. Sra. Alcaldesa.

2.- La iniciativa corresponderá la Jefe del Servicio Municipal correspondiente a propuesta del Coordinador Jefe de la Agrupación de Voluntarios.

Art. 47.- La valoración de las conductas meritorias de los voluntarios de Protección Civil se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que puedan conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

Art. 48.- 1.- La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento.

2.- Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves o muy graves.

Art. 49.- Se considerarán faltas leves:

a. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario.

b. La desobediencia a los mandos de los servicios municipales y de la Agrupación.

c. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del voluntario, siempre que no deban ser calificados como faltas más graves.

Art. 50.- Se considerarán faltas graves:

a. Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificada.

b. La utilización fuera de los actos propios del voluntariado del equipo, material y distintivos de la AMVPCAC

c. La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo o custodia.

d. La acumulación de tres faltas leves.

Art. 51.- Se considerarán faltas muy graves:

a. Dejar de cumplir, sin causa justificada, las funciones del voluntariado encomendadas.

b. Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo.

c. Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del voluntariado.

d. La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.

e. El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

f. Embriagarse o consumir drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante la prestación del voluntariado o con habitualidad.

Art. 52.- Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

-Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

-Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

-Las faltas muy graves se sancionarán con la suspensión de 180 días a dos años y, en su caso, con la expulsión definitiva de la AMVPC

Art. 53.- En todo procedimiento sancionador abierto al voluntario de Protección Civil éste será informado y oído sobre la presunta falta cometida.

### RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y CESE DEL VÍNCULO VOLUNTARIO.

Art. 54.- El voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice la defensa en caso de sanciones reglamentadas.

Art. 55.- Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Art. 56.- 1.- Son causas de la suspensión:

a. La sanción por falta.

b. La inasistencia a las convocatorias durante 3 sesiones, o el incumplimiento del número de horas comprometidas para la prestación voluntaria del servicio.

2.- Constituye baja justificada:

a. El embarazo.

b. La atención a recién nacidos o hijos menores.

c. La enfermedad justificada.

d. La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

Art. 57.- 1.- Son causa de la rescisión:

a. La renuncia voluntaria.

b. El cese.

2.- Cuando las circunstancias hagan que el voluntario renuncie a su cargo, lo comunicará al Jefe de la Agrupación en el plazo más breve posible.

3.- El cese se produce como consecuencia de:

a. Pérdida de la condición de residente.

b. Expulsión como consecuencia de un procedimiento sancionador.

Art. 58.- En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario con la Agrupación, éste devolverá todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Art. 59.- En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y la causa por la que se acordó la baja.

### DISPOSICIONES FINALES

1.- Por la Alcaldía, Concejal Delegado y Coordinador Jefe de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices oportunas que sean necesaria para la aplicación y desarrollo de este reglamento.

2.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de la inserción del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Aldea del Cano a 14 de junio de 2010.- LA ALCALDESA, ANTONIA CORDERO PACHECO.

**LACUMBRE**

## Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de La Cumbre, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de junio de 2010, acordó la aprobación inicial de Reglamento del Registro General de entrada y salida de documentos y de la creación y funcionamiento de los registros auxiliares del Ayuntamiento de La Cumbre,, Y cumpliendo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se halla de manifiesto al público el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días naturales, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos y en caso de no presentarse se entenderá definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo

La Cumbre a 16 de Junio de 2010.- La Alcaldesa, Carmen Castro Redondo.

4644

**TORIL**

## Edicto

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente número 1/2010 sobre modificaciones de créditos, por el que se conceden suplementos de créditos, en el Presupuesto del ejercicio de 2010, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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 puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

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

Toril a 11 de junio de 2010.- El Alcalde, Benjamín Sánchez Sanjuán.

4643

**CORIA**

## Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se hace pública la adjudicación definitiva de la contratación del servicio de «Redacción de proyecto de modernización y adecuación de infraestructuras existentes en el polígono industrial Los Rosales, dirección de obra y coordinación de

seguridad y salud», a favor de la empresa CONAM INGENIERÍA, S.L., con domicilio en Plasencia (Cáceres), en la Avenida de Extremadura núm. 23-1.ª planta, con C.I.F. B-10231934, por el precio de 25.000 euros más 4.000 euros de I.V.A., según Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de junio de 2010.

Coria, 16 de junio de 2010.- La Alcaldesa Accidental, Fabia Moreno Santos.

4632

**ALCUÉSCAR**

## Corrección de error

Advertido error de transcripción en el acuerdo adoptado por el Pleno relativo a la aprobación de la Plantilla de Personal para el año 2007, advertido error de transcripción en el acuerdo adoptado por el Pleno relativo a la aprobación de la Plantilla de Personal para el año 2.008, y advertido error de transcripción en el anuncio publicado en el Boletín oficial de la provincia de Cáceres relativo a la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo, por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar, de fecha 31 de marzo de 2.010, reunido en sesión ordinaria se acordó:

PRIMERO: Proceder a la corrección de la plantilla del personal para el año 2.007, donde aparece: Personal Laboral Fijo:

1.-Jardinero.

Debe aparecer:

Personal Laboral:  
1.- Peón Jardinero.

SEGUNDO: Proceder a la corrección de la plantilla del personal para el año 2008, donde aparece: Personal Laboral Fijo:

1.-Jardinero.

Debe aparecer:

Personal Laboral:  
1.- Peón Jardinero.

TERCERO: Proceder a la corrección del anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo, donde aparece:

PERSONAL LABORAL FIJO

Categoría Profesional  
006 Jardinero  
Debe aparecer:

Personal Laboral.  
006 Peón Jardinero.

En Alcuéscar a 17 de junio de 2010.- El Alcalde-Presidente, Narciso Muñoz Chamorro.

4625

**ALBALÁ**

## Edicto

No habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo aprobando provisionalmente la creación de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva automáticamente a definitivo, entrando en vigor una vez publicado el texto íntegro que a continuación se transcribe:

**ORDENANZA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PARA FINALIDADES CULTURALES, TURÍSTICAS, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, SANITARIAS, MEDIO AMBIENTE, DE COOPERACIÓN, PARTICIPACIÓN VECINAL, CONSUMO, SERVICIOS SOCIALES Y OTRAS.**

Con la finalidad de regular el tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas, se ha aprobado la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad subvencional de las Administraciones Públicas exige actualmente en los aspectos de transparencia, control financiero y régimen sancionador.

El art. 3.1b) de la ley incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el art. 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la ley.

El art. 17.2 de la ley establece que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Por los motivos expuestos, se ha considerado la conveniencia de elaborar una Ordenanza General de Subvenciones que contemple las actividades de tipo social, cultural y deportiva, y otras, cuyas convocatorias son las más frecuentes en el ámbito municipal, precisamente por su carácter complementario de los servicios públicos tradicionales, y de esta forma, cumplir con las obligaciones legales impuestas, previas a la aprobación de las diferentes convocatorias de subvenciones.

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. Objeto.**

Esta Ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Albalá y sus Organismos Autónomos, al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el ámbito territorial del municipio de Albalá.

Con estas bases reguladoras se pretende definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos y entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones para servicios y actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local.

**ARTÍCULO 2. Concepto.**

Tendrá la consideración de subvención toda disposición dineraria realizada directa o indirectamente, con cargo a los presupuestos municipales, que otorgue la Corporación, en materias de competencia del municipio y que cumplan los siguientes requisitos:

a.- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b.- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieren establecido en esta ordenanza y normas de las convocatorias específicas.

c.- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

**ARTÍCULO 3. Principios.**

La concesión y gestión de las subvenciones atenderá a los siguientes principios:

a.- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b.- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.

c.- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Además el otorgamiento de las subvenciones tendrá carácter voluntario y eventual, no será invocable como precedente y no será exigible aumento o revisión de la subvención.

**ARTÍCULO 4. Normativa.**

Los procedimientos de concesión de subvenciones para las actividades que se indican en la presente ordenanza, deberán ajustarse a la presente norma, y en lo no previsto en ella, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa legal aplicable.

## CAPÍTULO II BENEFICIARIOS. OBLIGACIONES

### ARTÍCULO 5. Beneficiarios.

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Tendrá igualmente la consideración de beneficiario las personas jurídicas así como los miembros asociados de la misma que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de la persona jurídica.

También podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que motivan la concesión de la subvención.

### ARTÍCULO 6. Obligaciones.

Son obligaciones de los beneficiarios:

1.- Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

2.- Justificar ante el Ayuntamiento de Albalá, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

3.- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

4.- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Estaco comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

5.- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

6.- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

8.- Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el logotipo aprobado por el Ayuntamiento de Albalá.

9.- Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la LGS.

## CAPÍTULO III ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN

### ARTÍCULO 7. Actividades o proyectos subvencionables.

Serán subvencionables las actividades programadas en las convocatorias específicas, y referidas a las áreas de:

a.- Cultura: En el área de cultura lo será cualquier actividad cultural relacionada con las artes, las ciencias y las letras. Igualmente serán objeto de subvención, las actividades de animación socio cultural, especialmente las de ocio y tiempo libre, destinadas al fomento de la creatividad y participación vecinal, las realizadas por peñas, etc., así como los espectáculos de música, formaciones corales y música folk.

b.- Turismo: En el área de turismo lo será cualquier actividad destinada al fomento del turismo en la localidad de Albalá, así como el conocimiento y fomento de la misma fuera del término municipal.

c.- Festejos: En el área de festejos, cualquier actividad relacionada con los festejos tradicionales que tienen la calificación de «Fiestas de Interés Turístico Nacional» o «Interés Turístico Regional», y aquellas actividades festivas, que complementen las actividades municipales en esta materia.

d.- Deporte: Son subvencionables los gastos derivados de la organización de actos y actividades deportivas o relacionadas con la promoción del deporte.

e.- Educación: Actividades dirigidas a la formación de los alumnos, sostenimiento y funcionamiento de las APAS, y demás actividades dirigidas al sector educativo. También se incluyen las destinadas a formación en el ámbito musical, como bandas de música, etc.

f.- Juventud: Actividades de animación sociocultural, programas destinados a jóvenes, concursos, exposiciones, otras actividades relacionadas con la cultura y creación juvenil, programas de información y asesoramiento, ocio y tiempo libre, actividades formativas y educativas, revistas y publicaciones y, en general, todas aquellas actividades relacionadas con el fomento de la participación y el asociacionismo juvenil.

g.- Salud: Actividades encaminadas a la prevención, protección y promoción de la salud, dirigidas a la población en general y colectivos en particular, como jóvenes, mayores, mujer, niños, etc. También aquellos proyectos o programas que contemplen objetivos educativos y preventivos que fomenten la salud de los diferentes grupos de población. Serán también subvencionables los gastos derivados de actividades informativas-formativas, organización de actos públicos, como jornadas, seminarios, etc., que faciliten el conocimiento, inserción y rehabilitación de enfermos.

h.- Medio ambiente: Actividades encaminadas a la protección del medio ambiente urbano y natural y la

promoción de todo tipo de actividad que se dirija especialmente a esta protección. También actividades formativas, de información, y participación de los vecinos.

i.- Cooperación: Actividades encaminadas a la consecución de proyectos de cooperación local, nacional o internacional, así como campañas de sensibilización dirigidas a la población autóctona.

j.- Participación Vecinal:; Actividades dirigidas a la promoción, funcionamiento y actuaciones de las Asociaciones de Vecinos.

k.- Consumo: Actividades dirigidas a la formación, programas y actividades relacionadas con el consumo y comercio.

l.- Servicios Sociales: Serán subvencionables las actividades orientadas a la prevención, intervención, asistencia, rehabilitación, integración social o promoción del bienestar social de la familia, la infancia y adolescencia, mayores, mujeres, personas con discapacidad, inmigrantes, gitanos y otros colectivos en situación de riesgo de exclusión social, así como las destinadas a la promoción del movimiento asociativo y voluntariado social y a la atención de situaciones de graves carencias o emergencia social.

m.- Otras: Cualquier otra actividad que sea complementaria de la actividad municipal y susceptibles de subvencionar por dirigirse a un colectivo de población determinado.

#### CAPÍTULO IV

#### LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES

##### ARTÍCULO 8. Publicidad.

Las convocatorias de subvenciones que se aprueben deberán ajustarse en todo caso a las presentes normas, haciendo especial indicación de las mismas.

Deberán fijar necesariamente los contenidos que se relacionan en el art. 23 de la Ley General de Subvenciones, y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### ARTÍCULO 9. Principios generales.

Con carácter general y sin perjuicio de los criterios propios que se establezcan en las respectivas convocatorias, éstas deberán respetar en todo caso para el otorgamiento de las subvenciones, los siguientes principios:

a).- Interés general de la actividad y beneficio para los ciudadanos de Albalá.

b).- Inexistencia o déficit de actividades análogas.

c).- Prioridad para aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil puesta en funcionamiento.

##### ARTÍCULO 10. Principios económicos.

Las respectivas convocatorias fijarán las cuantías máximas de las subvenciones susceptibles de concesión, imputables a las partidas presupuestarias y con los créditos disponibles, atendiendo en todo caso, a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

La cuantía de la subvención podrá venir determinada de forma individualizada o bien resultar de la aplicación de porcentajes destinados a gastos o actividades que se fijen en la convocatoria.

En cualquier caso, la cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe solicitado ni el total de la actividad.

Siempre que así se establezca en la respectiva convocatoria, el importe no concedido podrá prorratearse entre los beneficiarios de la convocatoria, sin superar el importe máximo global.

Será la convocatoria la que determina el régimen de compatibilidad o incompatibilidad para la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, así como la realización de pagos a cuenta o pagos anticipados. Estos últimos supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

En caso de su no previsión en la respectiva convocatoria, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto.

#### CAPÍTULO V

#### PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

##### ARTÍCULO 11. Iniciación.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a).- Acuerdo de los órganos representativos de la entidad solicitante, o escrito del representante o de la persona física, que justifique la necesidad de la subvención solicitada.

b).- Memoria de las actividades para las que solicita subvención, con presupuesto detallado por actividades y partidas.

c).- Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras instituciones públicas o privadas para esa misma actividad.

d).- Cualquier otra documentación o justificación que a efectos de comprobación o concreción de datos pueda acordarse en las respectivas convocatorias de concesión de las subvenciones.

2.- Siempre que así se establezca en las convocatorias, se podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el instructor requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándoles que si no lo

hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ARTÍCULO 12. Propuesta de resolución provisional.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, tales como tabloneros de anuncios, notificaciones ordinarias, por correo electrónico o a través de la página web del Ayuntamiento de Albalá, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos no otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

#### ARTÍCULO 13. Órgano concedente.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente, que será el competente según la legislación local, por el órgano colegiado a través del órgano instructor.

#### ARTÍCULO 14. Resolución.

La resolución deberá contener además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

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

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en un plazo máximo e improrrogable de diez días, siempre que así se establezca en las convocatorias respectivas. De no hacerlo, se entenderá desistido de su petición, circunstancia que deberá notificarse según lo previsto en la LRJPAC.

ARTÍCULO 15. Publicidad de las subvenciones concedidas.

Se deberán publicar en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas, cuando consideradas individualmente, superen la cuantía de 3.000 euros, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a la indicada, se deberá publicar un extracto de las mismas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y tabloneros de anuncios de las Concejalías si los tuvieren. Este extracto deberá contener como mínimo la expresión de la convocatoria, beneficiarios y cuantía de las subvenciones.

No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario cuando por razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas, y así se haya previsto en la convocatoria reguladora.

### CAPÍTULO VI

#### PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA

#### ARTÍCULO 16. Concesión directa.

Podrán concederse de forma directa y sin necesidad de convocatoria pública, ni publicidad, las siguientes subvenciones:

1.- Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal definitivamente aprobado o en modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno. Normalmente se formalizarán en un convenio.

2.- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

3.- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

### CAPÍTULO VII

#### GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICACIÓN Y PAGO

#### ARTÍCULO 17.- Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en las convocatorias. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de

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

En ningún caso serán gastos subvencionables:

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

Salvo que el órgano concedente a través de la aprobación de las convocatorias establezca lo contrario, según lo establecido en el art. 32.1 de la Ley General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado durante el período que se establezca en la respectiva convocatoria.

#### ARTÍCULO 18. Pago.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El Servicio administrativo correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención Municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y el proyecto o actividad subvencionable, a las bases de la convocatoria.

#### ARTÍCULO 19. Justificación.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Esta cuenta justificativa deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas, tiques y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Su presentación se realizará como máximo en el plazo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, y que en ningún caso será superior a un mes desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

#### ARTÍCULO 20.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el preceptor, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

### CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

#### ARTÍCULO 21. Reintegro.

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en la LGS, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidas en el art. 37 de la ley.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el art. 39 de la ley.

### CAPÍTULO IX INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### ARTÍCULO 22.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Se atenderá en cuanto a tipificación y procedimiento a lo previsto en el título IV de la citada ley.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web oficial del Ayuntamiento de Albalá, entrando en vigor transcurridos quince días hábiles de su publicación, conforme lo establecido en el art. 70.2 en relación con el art. 65.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo de imposición y ordenación, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano jurisdiccional que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 119.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 57 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Albalá a 18 de junio de 2010.- La Alcaldesa (ilegible).

## VILLAR DE PLASENCIA

### CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la disposición de carácter general de creación de los ficheros del Ayuntamiento de Villar de Plasencia, que contienen datos de carácter personal, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

Por el Pleno de la Corporación de fecha 20 de abril de 2010, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

Personal y recursos humanos, número 1:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los miembros de la Corporación Municipal y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, personal eventual y otros, solicitantes.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, formularios o transmisión de datos de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - o Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)

- o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.

- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- o Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades aseguradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de entrada y salida de documentos, número 2:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo. Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras administraciones públicas o particulares.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que se comunican con el Ayuntamiento, otras administraciones públicas.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Escritos de los interesados o sus representantes legales, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Padrón municipal de habitantes, número 3:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.

- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes en el municipio.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos transmitidos electrónicamente.
  - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
    - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral.
    - o Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
    - o Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### Gestión económica, número 4:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.
- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.
  - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
    - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
    - o Datos de información comercial: Actividades y negocios.
    - o Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina.
    - o Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

#### Gestión tributaria y otros ingresos, número 5:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.
- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.
  - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
    - o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
    - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
    - o Datos de información comercial: Actividades y negocios.
    - o Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
    - o Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios,
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, organismo de recaudación.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

#### Registro de animales de compañía, número 6:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de animales de compañía.

- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales de compañía o sus representantes legales.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Encuestas, entrevistas, formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
  - o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de intereses de miembros de la Corporación, número 7

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - o Datos especialmente protegidos: Ideología.

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
- o Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
- o Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
- o Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas.
- o Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRBRL.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Licencias urbanísticas, actividades, concesiones de uso y otras autorizaciones administrativas, número 8.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.
- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
  - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
  - o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
  - o Información comercial: Actividades y negocios.
  - o Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración del Estado, Registros de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes sancionadores, número 9.

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística y los correspondientes a sanciones en materia de tráfico.

- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciante, otros afectados por el expediente.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.
  - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
    - o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
    - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.
    - o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
    - o Información comercial: Actividades y negocios.
    - o Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Registro de la Propiedad.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM, número 10.

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) 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.

- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones públicas.
  - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
    - o Datos especialmente protegidos: Salud
    - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
    - o Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
    - o Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
    - o Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Usuarios de la Biblioteca Municipal/Punto de lectura, número 11.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los usuarios de la biblioteca municipal/punto de lectura expresión de la actividad detallada de préstamo de libros y de lectura.
- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que usan el servicio de la biblioteca municipal/punto de lectura, incluidos menores de edad.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Autorizaciones de los representantes legales de menores de 14 años, formularios e impresos.
  - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
    - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo, número 12

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de cursos y módulos de actividades culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

· Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)

o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

o Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.

· Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.

· Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

· Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos y participantes en actividades deportivas, número 13

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos y participantes de actividades deportivas de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal.

o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

· Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).

o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

o Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

· Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Federaciones deportivas, Entidades Aseguradoras.

· Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.

· Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

· Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Ayudas y subvenciones, número 14

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.

· Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que solicitan las ayudas y subvenciones.

o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

· Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

o Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

o Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia laboral.

o Datos económico financieros: Ingresos, rentas, pensiones, bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de las administraciones públicas que conceden ayudas económicas.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales, número 15

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro y archivo de datos de los usuarios de los servicios de ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales.

· Origen o procedencia de los datos:  
o Origen: El propio interesado o su representante legal.

o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares a los que se les prestan los servicios asistenciales.

o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

· Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

o Datos especialmente protegidos: Salud.  
o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

o Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

o Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A Entidades Sanitarias, Órganos de la Comunidad Autónoma, Seguridad Social.

· Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.

· Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

· Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Responsabilidad patrimonial, número 16

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial que tramita el Ayuntamiento derivados de daños causados por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, conforme art. 139 de la Ley 30/1992 R.J.A.P y P.A.C.

· Origen o procedencia de los datos:

o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente de responsabilidad patrimonial, solicitantes, otros afectados por el expediente.

o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.

· Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:  
o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico, imágenes/voz.

o Características personales: Lugar y fecha de nacimiento.

o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, posesiones.

o Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios, Seguros.

· Sistema de tratamiento: Mixto.

· Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Compañías aseguradoras y empresas concesionarias de obras y servicios.

· Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Villar de Plasencia.

· Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

· Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

En Villar de Plasencia a 15 de junio de 2010.- LA ALCALDESA, Victoria Vicente Morales.

4602

## GUIJO DE CORIA

### CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la disposición de carácter general de creación de los ficheros del Ayuntamiento de Guijo de Coria, que contienen datos de carácter personal, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen

Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

Por el Pleno de la Corporación de fecha 14 de abril de 2010, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

Personal y recursos humanos, número 1:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los miembros de la Corporación Municipal y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, personal eventual y otros, solicitantes.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, formularios o transmisión de datos de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)

- o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.

- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- o Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Co-

munidad Autónoma, Diputación Provincial, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades aseguradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de entrada y salida de documentos, número 2:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo. Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras administraciones públicas o particulares.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que se comunican con el Ayuntamiento, otras administraciones públicas.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Escritos de los interesados o sus representantes legales, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Padrón municipal de habitantes, número 3:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes en el municipio.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos transmitidos electrónicamente.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral.

- o Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión económica, número 4:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- o Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- o Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina.

- o Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión tributaria y otros ingresos, número 5:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- o Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- o Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- o Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios,

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, organismo de recaudación.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Registro de animales de compañía, número 6:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de animales de compañía.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales de compañía o sus representantes legales.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Encuestas, entrevistas, formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de intereses de miembros de la Corporación, número 7

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos especialmente protegidos: Ideología.

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- o Detalles del empleo: Puesto de trabajo.

- o Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- o Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas.

- o Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRBRL.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Licencias urbanísticas, actividades, concesiones de uso y otras autorizaciones administrativas, número 8.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.

- o Información comercial: Actividades y negocios.

- o Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración del Estado, Registros de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes sancionadores, número 9.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística, excepto los correspondientes a sanciones en materia de tráfico.

- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciados, otros afectados por el expediente.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
  - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.
  - o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
  - o Información comercial: Actividades y negocios.
  - o Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Registro de la Propiedad.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM, número 10.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) 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.
- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - o Datos especialmente protegidos: Salud

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
- o Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
- o Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
- o Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Usuarios de la Biblioteca Municipal/Punto de lectura, número 11.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los usuarios de la biblioteca municipal/punto de lectura expresión de la actividad detallada de préstamo de libros y de lectura.
- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que usan el servicio de la biblioteca municipal/punto de lectura, incluidos menores de edad.
  - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Autorizaciones de los representantes legales de menores de 14 años, formularios e impresos.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
  - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.
  - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.
  - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
  - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo, número 12

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de cursos y módulos de actividades culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:
  - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)

- o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- o Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos y participantes en actividades deportivas, número 13

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos y participantes de actividades deportivas de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- o Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Federaciones deportivas, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Ayudas y subvenciones, número 14

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que solicitan las ayudas y subvenciones.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

- o Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia laboral.

- o Datos económico financieros: Ingresos, rentas, pensiones, bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de las administraciones públicas que conceden ayudas económicas.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales, número 15

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro y archivo de datos de los usuarios de los servicios de ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares a los que se les prestan los servicios asistenciales.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos especialmente protegidos: Salud.

- o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- o Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A Entidades Sanitarias, Órganos de la Comunidad Autónoma, Seguridad Social.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Videovigilancia, número 16

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Seguridad y control del acceso a los edificios municipales, videovigilancia.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que acceden al edificio del Ayuntamiento.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Cámaras de videovigilancia.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

- o Datos identificativos: Imagen / sonido.

- Sistema de tratamiento: Automatizado.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Guijo de Coria.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

En Guijo de Coria, a 17 de junio de 2010.- LA ALCALDESA, M.<sup>a</sup> Cristina Vicente Paule.

4581

## ABADÍA

### Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Abadía, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de 2010, acordó la aprobación inicial del Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de Documentos y de la Creación y Funcionamiento de los Registros Auxiliares del mismo; por tanto, y en aplicación de los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho reglamento se expone al público en la Secretaría de esta Corporación por espacio de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados que lo deseen puedan presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el citado reglamento se considerará aprobado definitivamente.

En Abadía a 16 de junio de 2010.- El Alcalde, Adolfo Vallejo Barbero.

4617

## GUIJO DE GALISTEO

### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de JUNIO del 2010, se adjudicó definitivamente el contrato de obras consistentes en ADECUACIÓN DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE VALRÍO, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Guijo de Galisteo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato, ADECUACIÓN DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE VALRÍO.

3. Tramitación, procedimiento,

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: negociado sin publicidad.

4. Precio del Contrato.  
Precio 32,975,00 euros y 5.276 euros de IVA.

5. Adjudicación Provisional.  
a) Fecha: 14 de MAYO del 2010,  
b) Contratista: FÉLIX JAVIER, S.L.  
c) Nacionalidad: Española.  
d) Importe de adjudicación: 38.251,00 EUROS  
e) Publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

6. Adjudicación Definitiva,  
a) Fecha: 11 de JUNIO del 2010  
b) Contratista: FÉLIX JAVIER, S.L.  
c) Nacionalidad: Española  
d) Importe de adjudicación: 38.251,00 EUROS

En Guijo de Galisteo a 11 de junio de 2010.- El Alcalde, Francisco Javier Antón García.

4572

### CASAS DEL CASTAÑAR

#### Anuncio

Solicitada Licencia de instalación de la actividad de un DEPOSITO DE INSTALACION PETROLIFERA PARA SUMINISTRO DE GASOLEO A VEHICULOS, clasificada como Molesta por COOPERATIVA DEL CAMPO SAN ROQUE CON CIF. - 10023513 Y con domicilio a efectos de notificación en LA AVDA. ASPERILLAS n.º 45 de Casa del Castañar, en este Ayuntamiento se tramita Expediente de Licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, se procede a abrir periodo de información pública por termino de diez días, desde la inserción del presente ANUNCIO EN EL B.O.P, 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 encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante el horario de oficina.

Casas del Castañar a 17 de junio del 2010.- El Alcalde, Oscar Expósito Collado.

4609

### CASAS DE DON GÓMEZ

#### Anuncio

Por Acuerdo de Pleno de fecha 9 de junio de 2010 se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el otorgamiento de una licencia de AUTOTURISMO de Clase B) vacante en el Municipio de Casas de Don Gómez, lo cual se expone al público para que en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentar proposiciones las personas interesadas.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se encuentra publicado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Casas de Don Gómez, 14 de junio de 2010.- El Alcalde, Presidente, Juan Carlos Gómez Mateos.

4601

### MATA DE ALCÁNTARA

#### Edicto

El Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, Cáceres, HACE SABER.: Que el Ayuntamiento Pleno, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Alcantarillado.

En cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 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 hallan de manifiesto al público el expediente sobre modificación e imposición del referido tributo local, así como la Ordenanza y tarifas que regula dicho tributo en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos.

Mata de Alcántara, 14 de junio de 2010.- El Alcalde. Luis Amado Galán Hernández.

4595

### MATA DE ALCÁNTARA

#### Edicto

El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, Cáceres, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Agua a Domicilio.

En cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 17 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 hallan de manifiesto al público el expediente sobre modificación e imposición del referido tributo local, así como la Ordenanza y tarifas que regula dicho tributo en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos.

Mata de Alcántara a 14 de junio de 2010.- El Alcalde, Luis Amado Galán Hernández.

4594

**MADRIGALEJO**

## Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones al Anuncio publicado en el BOP n.º 66, de 9 de abril pasado, se considera definitivamente aprobado el Expediente n.º 3 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto de 2010, al amparo de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE n.º 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

<b>EJERCICIO ECONÓMICO DE 2009</b>		
<b>CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	751.975,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	670.868,95
3	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.230,00
6	INVERSIONES REALES	450.760,27
9	PASIVOS FINANCIEROS	35.000,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		<b>1.937.834,22</b>
<b>CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	317.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	468.690,30
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	527.467,09
5	INGRESOS PATRIMONIALES	225.757,70
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	502,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	360.957,99
8	ACTIVOS FINANCIEROS	7.459,14
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>1.937.834,22</b>

En Madrigalejo a 16 de junio de 2010.- El Alcalde, Tomás Durán García.

**MADRIGALEJO**

## Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones al Anuncio publicado en el BOP n.º 88, de 11 de mayo pasado, se considera definitivamente aprobado el Expediente n.º 4 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto de 2010, al amparo de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE nº 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

<b>EJERCICIO ECONÓMICO DE 2009</b>		
<b>CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	751.975,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	670.868,95
3	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.230,00
6	INVERSIONES REALES	919.717,10
9	PASIVOS FINANCIEROS	35.000,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		<b>2.406.791,05</b>

  

<b>CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		
<b>CAPITULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	317.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	468.690,30
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	527.467,09
5	INGRESOS PATRIMONIALES	225.757,70
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	502,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	797.689,82
8	ACTIVOS FINANCIEROS	39.684,14
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>2.406.791,05</b>

En Madrigalejo a 16 de junio de 2010.- El Alcalde, Tomás Durán García.

**JARANDILLA DE LA VERA**

## Edicto

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de Noviembre de 1.992), se hace pública notificación de la iniciación de expedientes sancionadores por infracciones de tráfico (Reglamento General de Circulación), que se especifica en el anexo adjunto, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido del interesado, ésta no se ha podido practicar, por causas no imputables al Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

El correspondiente expediente obra en la Unidad de Sanciones de Tráfico Urbano del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera(Cáceres), al objeto de que el denunciado pueda formular alegaciones o aportación o proposición de pruebas que consideren oportunas en el plazo de quince días a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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 1.398/1993, de 4 de Agosto (BOE n.º 189 de 9 de agosto), por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Jarandilla de la Vera, 14 de junio de 2010.- El Alcalde, Victor. M. Soria Breña.

## ANEXO

Expte.	Infractor	DNI/CIF	Vehículo matrícula	Fecha Denuncia	Infracción	Importe Multa
3914	Avelino Hernando Monge	16695622	VA1241-Z	01.04.10	Art. 94.2.1K del R.G.C.	90 €
3909	Lia Jiménez López Barranco	28969814	0389-DBX	01.04.10	Art. 94.2.1K del R.G.C.	90 €
						4624

**GARVÍN DE LA JARA**

## Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de Septiembre de 2010, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2010.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L. puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2 del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad

con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L. el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Garvín de la Jara a 15 de junio de 2010.- El Alcalde, Claudio López Muñoz.

4651

**MANCOMUNIDAD RIVERA DE FRESNEDOSA****TORREJONCILLO**

## Edicto

Aprobadas las bases para la selección de UN DINAMIZADOR DEPORTIVO para el periodo 2010-2013, serán publicadas en el Tablón de edictos de la Mancomunidad y página:(www. riveradefresnedosa.es) a partir de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de solicitud de QUINCE días naturales a partir de dicha publicación.

Torrejoncillo a 10 de junio de 2010.- El Presidente, José Vicente Granado Granado.

4600