

MIÉRCOLES

21

JULIO Boletín Oficial

AÑO

2010



D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 139

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

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

-Subdelegación del Gobierno.- Oficina de Extranjeros:

Cáceres: Expte. de expulsión. Pág. 2.

- Ministerio de Trabajo e Inmigración.- Servicio Público de Empleo Estatal:

Cáceres: Notificación deuda empresarial por desempleo. Pág. 2.

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

Badajoz: Expropiación forzosa. Págs. 3-5.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgado de lo Social - 2:

Cáceres: Ejecución 74/2010. Pág. 6.

- Juzgado de lo Social - 3:

Plasencia: Ejecución 177/2010. Págs. 6-8.

Plasencia: Ejecución 180/2010. Págs. 8-10.

Plasencia: Demanda 651/2009-1. Págs. 10-11.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

- Junta de Extremadura.- Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente:

Mérida: Expropiación forzosa. Págs. 12-14.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- Ayuntamientos:

Cáceres: Adjudicación contrato de obras. Pág. 14.

Plasencia: Subvenciones. Padrón municipal. Corrección de error. Págs. 14-16.

Cachorrilla: Expte. modificación de créditos. Pág. 16.

Trujillo: Ocupación de terrenos. Pág. 16.

Campo Lugar: Presupuesto General 2009. Págs. 16-17.

Alcántara: Delegación de la Alcaldía. Pág. 17.

Navalmoral de la Mata: Adjudicación de contrato. Pág. 17.

Perales del Puerto: Ordenanza. Págs. 17-18.

Torrejoncillo: Presupuesto General 2010. Págs. 18-19.

Holguera: Padrones municipales. Expte. investigación. Pág. 19.

Piornal: Ordenamiento municipal de campamentos y acampadas. Presupuesto municipal 2010. Pág. 19.

Jaraíz de la Vera: Ordenanza. Págs. 19-23.

Garciaz: Rectificación bases Técnico de Gestión. Págs. 23-24.

Baños de Montemayor: Renovación cargo Juez de Paz. Pág. 24.

Alcuéscar: Reglamento del Registro de Entrada y Salida de Documentos. Procedimiento abierto. Págs. 24-36.

Gata: Adjudicación contrato obras. Pág. 37.

Garganta la Olla: Delegación de la Alcaldía. Presupuesto General 2010 y plantilla de personal. Págs. 37-38.

Segura de Toro: Presupuesto General 2008 y plantilla de personal. Pág. 38.

Toril: Delegación de la Alcaldía. Págs. 38-39.

Tiétar: Reglamento de Registro General de entradas y salidas de documentos. Expte de desafectación. Cuenta General 2009. Pág. 39.

Zarza de Granadilla: Modificación ordenanzas. Págs. 39-40.

Guijo de Galisteo: Renovación cargo Juez de Paz. Enajenación bien inmueble. Pág. 40.

- Mancomunidad Intermunicipal de la Vera:

Cuacos de Yuste: Corrección de error. Pág. 40.

SUSCRIPCIÓN:

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

PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE EDICTOS:

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

ANUNCIOS POR PALABRAS:

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

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

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁCERES**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.

Nombre y Apellidos	País de nacionalidad	Último domicilio conocido	Número expte.	Vigencia Expulsión	Infracción
FOUADHAYAT	MARRUECOS	PLASENCIA	07/2010 P	600 €	Infracción: Art. 53.a) L.O. 4/00 mod. L.O.2/09

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, 13/07/10.- EL DELEGADO DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Segundo (BOP. Del día 29. La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

5320

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL****NOTIFICACIÓN SOBRE DEUDA EMPRESARIAL DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO**

Por esta Dirección Provincial se ha dictado notificación para el reintegro de deuda empresarial, contra los interesados que a continuación se citan y por resultar devueltas por el Servicio de Correos, quedan notificadas por este conducto, a las Empresas relacionadas en el Anexo adjunto.

Tras el examen realizado por esta Dirección Provincial, se ha comprobado la readmisión, por resolución judicial, en la Empresa de un trabajador/a que ha sido beneficiario de prestaciones por desempleo a causa del cese en la misma.

Ello supone una responsabilidad de esa Empresa respecto al pago de una cantidad en euros, por el reconocimiento de una prestación o subsidio por desempleo, cuyo titular es el/la mencionado/a trabajador/a, que deberá deducirse de los salarios dejados de percibir que han de abonarse al mismo/a, y todo ello de acuerdo con el art. 220 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 111994, de 20 de junio (BOE n.º 154, de 29 de junio)

Si está de acuerdo con la presente notificación, podrá ingresar la cantidad señalada en CAJA MADRID, c/c n.º 2038 4614 13 60000 134 10 de Recursos Diversos Provinciales de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, comunicando tal ingreso a la Dirección Provincial del SPEE en Cáceres, mediante el correspondiente justificante de CAJA MADRID.

De no estar de acuerdo dispone, conforme a lo dispuesto en la letra b) del n.º 1 del artículo 32 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril (BOE n.º 109, de 7 de mayo), del plazo de 10 días a partir de la notificación de la presente comunicación para formular por escrito las alegaciones que estime pertinentes. Transcurrido dicho plazo se emitirá la correspondiente Resolución.

CÁCERES a 8 de julio de 2010.- La Directora Provincial de Prestaciones, M.ª Concepción Díaz Fernández.

RELACIÓN DE EMPRESAS INCLUIDAS EN EXPEDIENTE DE DEUDA EMPRESARIAL

NOMBRE EMPRESA	DOMICILIO	LOCALIDAD
VINOS AVIS FRANCO, S.L.	C/. GRAL FRANCO, N.º 61	MIAJADAS

5389

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, MEDIO RURAL Y MARINO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

EXPROPIACIÓN FORZOSA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORA DEL ABASTECIMIENTO A LA MANCOMUNIDAD DE VEGAS ALTAS, PROYECTO COMPLEMENTARIO Nº 1.- TT.MM. DE ACEDERA, DON BENITO, MEDELLÍN, NAVALVILLAR DE PELA, RENA, SANTA AMALIA, VILLAR DE RENA Y VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ), Y ABERTURA, ALCOLLARÍN, ALMOHARÍN, CAMPO LUGAR, ESCURIAL, MADRIGALEJO, MIAJADAS, PUERTO DE SANTA CRUZ Y VILLAMESÍAS (CÁCERES).

La Ley 10/2001, de 5 de julio del Plan Hidrológico Nacional, aprueba y declara de interés general la obra de "Mejora del abastecimiento a la mancomunidad de Vegas Altas" y la urgencia a los efectos de ocupación de los bienes afectados a que se refiere el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, en el Real Decreto-Ley 8/2008, de 24 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes para paliar los efectos producidos por la sequía en determinadas cuencas hidrográficas.

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y el 56 de su Reglamento, se convoca a los propietarios para el levantamiento de las correspondientes Actas Previas de Ocupación, que tendrá lugar, de acuerdo con los turnos establecidos, los próximos días 9 de agosto de 2010 a las 10:00, 11:00, 12:00 y 13:00 h. en los Ayuntamientos de PUERTO DE SANTA CRUZ, ALCOLLARÍN, CAMPO LUGAR y ABERTURA (Cáceres); 11 de agosto de 2010 a las 10:00 h. en el Ayuntamiento de MADRIGALEJO (Cáceres); 13 de agosto de 2010 a las 10:00, 11:00 y 12:00 h. en los Ayuntamientos de ESCURIAL, MIAJADAS y ALMOHARÍN (Cáceres); y 20 de agosto de 2010 a las 10:00 h. en el Ayuntamiento de VILLAMESÍAS (Cáceres). No obstante lo anterior, si algún afectado así lo solicita, los citados levantamientos se producirán en los propios terrenos a expropiar.

A dicho acto podrán asistir los afectados personalmente, o bien representados por una persona debidamente autorizada para actuar en su nombre. Aportarán la documentación acreditativa de la titularidad de los bienes objeto de expropiación (Certificado del Registro de la Propiedad, Escritura Pública o fotocopias compulsadas de esos documentos, así como los recibos del I.B.I. de los dos últimos años, o fotocopias compulsadas de los mismos). Los afectados pueden hacerse acompañar a su costa de Perito y Notario, si lo estiman oportuno.

Según el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, las personas que se consideren afectadas podrán formular por escrito, ante esta Confederación, hasta el momento del levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido producir al relacionar los bienes afectados.

Badajoz, 9 de julio de 2010.- El Secretario General, Manuel Cobo Sánchez.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS CONVOCADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS DE OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA EXPROPIACIÓN PARA EL PROYECTO DE

PROYECTO COMPLEMENTARIO Nº 1 DE MEJORA DEL ABASTECIMIENTO A LA MANCOMUNIDAD DE VEGAS ALTAS.

VARIOS TT.MM. DE BADAJOZ Y CÁCERES

Finca	Políg.	Parc.	Paraje	1º Apellido ó Razon Social	2º Apellido	Nombre
Ayuntamiento de Abertura (Cáceres)						
<i>Citación: 9 de agosto de 2010 a las 13:00 h.</i>						
35	4	331	LA CUESTA	AYUNTAMIENTO DE ABERTURA		
36	4	443	LA CUESTA	AYUNTAMIENTO DE ABERTURA		
37	4	442	LA CUESTA	ALVAREZ	FUENTES	GERVASIO
38	4	439	LA RETUERTA	ALVAREZ	NAHARRO	ANGEL
39	4	438	LA RETUERTA	PEREZ	PEREZ	TEODORO
40	4	352	LA RETUERTA	GARCIA	RAMA	JUAN JOSE
41	4	353	LA RETUERTA	IZQUIERDO	IZQUIERDO	DOROTEA
42	4	354	LA RETUERTA	DORADO	MUNOZ	MARIA
43	4	355	LA RETUERTA	IZQUIERDO	FRIAS	ISABEL
44	4	393	LA MOLINERA	RUBIO	TARDIO	HROS. DE LUCIANA
45	4	394	LA MOLINERA	PALOMINO	BERMEJO	HROS. DE AMALIA
46	4	390	EL PERAL	PEREZ	TELLO	VALENTIN

Ayuntamiento de Alcollarín (Cáceres)						
<i>Citación: 9 de agosto de 2010 a las 11:00 h.</i>						
1	4	173	PALACIO	PRADOS	IZQUIERDO	DOLORES
2	4	9012	DE SAN GREGOR	EN INVESTIGACION ARTICULO 47	DE LA LEY 33/2003	

Ayuntamiento de Almoharín (Cáceres)						
<i>Citación: 13 de agosto de 2010 a las 12:00 h.</i>						
64	3	188	CUCURUTO	ABAD	PALOMINO	GABRIEL
65	3	181	EL PROVISOIR	ABAD	PALOMINO	GABRIEL

Ayuntamiento de Campo Lugar (Cáceres)						
<i>Citación: 9 de agosto de 2010 a las 12:00 h.</i>						
32	4	26	SEVELLARES	BRONCANO	ALVAREZ CIE	ANTONIO
33	4	21	C.DEL VALLE	IBARRO	CERRATO	HROS. DE FEDERICO
34	9	5069	PIZARRO	CASTAÑO	BERMEJO	HROS. DE JUAN
35	9	5068	PIZARRO	VAZQUEZ	PATILLA	MARIA
36	9	5067	PIZARRO	CIPRIAN	RODRIGUEZ	HROS. DE DANIEL

Ayuntamiento de Escorial (Cáceres)						
<i>Citación: 13 de agosto de 2010 a las 10:00 h.</i>						
1	15	117	LA CABRAS	AYUNTAMIENTO DE ESCURIAL		
2	15	118	LA CABRAS	AZORES	DONAIRE	SILVERO
3	15	87	CALLE ANCHA	NARANJO	CERRILLO	GABRIEL
4	15	60	MARIA BENITO	CERRILLO	MORENO	HILARIO
5	15	61	MARIA BENITO	CABEZA	PEREZ	HROS. DE MAXIMO
6	15	67	MARIA BENITO	ARIAS	ARIAS	MAXIMO
7	15	68	MARIA BENITO	ARIAS	ARIAS	MAXIMO
8	15	88	CALLE ANCHA	JARAIZ	CASTUERA	TERESA DE JESUS
9	15	89	CALLE ANCHA	MAYORGA	ARIAS	FRANCISCA
10	17	254	CALLE ANCHA	JIMENEZ	GOMEZ	CRESCENIO
11	17	253	CALLE ANCHA	CARMONA	BORRALLO	BEMJAMIN
12	17	252	CALLE ANCHA	MARTINEZ	ARIAS	PAULA

Finca	Polig.	Parc.	Paraje	1º Apellido ó Razón Social	2º Apellido	Nombre
Ayuntamiento de Madrigalejo (Cáceres)						
<i>Citación: 11 de agosto de 2010 a las 10:00 h.</i>						
1	2	5345		AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO		
2	2	5344		CASTRO	GOMEZ	JUAN MANUEL
3	7	267	PIZARRILLA	BERDROLA SA		
4	7	265	EGIDO	AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO		
5	7	268	EGIDO	AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO		
6	7	274	PEREJON	GARCIA	GONZALEZ	JOAQUIN
7	7	269	PEREJON	DURAN	BARRERO	JUAN
8	7	270	PEREJON	DURAN	BARRERO	JUAN

Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres)						
<i>Citación: 13 de agosto de 2010 a las 11:00 h.</i>						
78	39	3002	EL CARRASCAL	AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS		

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz (Cáceres)						
<i>Citación: 9 de agosto de 2010 a las 10:00 h.</i>						
7	2	129	LAS VIÑAS	CILLAN	CILLAN	JUAN
8	2	127	LAS VIÑAS	FERNANDEZ	MUNOZ	MIGUEL

Ayuntamiento de Villamesias (Cáceres)						
<i>Citación: 20 de agosto de 2010 a las 10:00 h.</i>						
9	503	34	CAÑADA DEL BARRANCO	AYUNTAMIENTO DE VILLAMESIAS		
10	503	35	CAÑADA DEL BARRANCO	GARCIA	BRAVO	ANTONIO
11	503	38	CAÑADA DEL BARRANCO	GIL	REBOLLO	FERMINA
12	503	39	CAÑADA DEL BARRANCO	EN INVESTIGACION , ARTICULO 47	DE LA LEY 33/2003	
13	502	6	CAÑADA DEL BARRANCO	RAMOS	FUENTES	JACINTA
14	502	7	CAÑADA DEL BARRANCO	SANCHEZ	FRIAS	FABIAN (Y 6 HNOS.)
15	502	19	CAÑADA DEL BARRANCO	MUÑANA	PIZARRO	CELESTINO
16	502	18	CAÑADA DEL BARRANCO	MUÑANA	PIZARRO	CELESTINO
17	502	17	CAÑADA DEL BARRANCO	MENDEZ MUÑOZ	ZARZA ZARZA	DOMINGO (50%) SOFIA (50%)
18	502	16	CAÑADA DEL BARRANCO	GONZALEZ	JIMENEZ	ADELA
19	502	15	CAÑADA DEL BARRANCO	CORRALES	MOGOLLON	HROS. DE JOSE
20	502	5244	CAÑADA DEL BARRANCO	CASCO	MUÑANA	JUAN (MENOR)
21	502	5243	CAÑADA DEL BARRANCO	FERNANDEZ	MUÑANA	MARIA JOSEFA
22	502	5242	CAÑADA DEL BARRANCO	MUÑANA	PIZARRO	MARIA LUISA
23	502	5229	CAÑADA DEL BARRANCO	GONZALEZ	DE BULNES	PABLO ANTONIO
24	502	5228	SERILLAS	CASTUERA	MASA	SANTIAGO Y JUAN PEDRO
25	502	5227	SERILLAS	REDONDO	SANCHEZ	MARIA
26	502	5226	SERILLAS	CARTAGENA	RAMOS	HROS. DE INOCENCIO
27	502	5225	SERILLAS	CASCO	MORAÑO	ADRIANO
28	502	5222	SERILLAS	GONZALEZ	DE BULNES	CARMEN
29	2	9002		DESCONOCIDO		
30	2	136	CHARCO CUELGA	REDONDO	SANCHEZ	MARIA

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

DOÑA ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO,
SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO
SOCIAL NÚMERO 2 DE CÁCERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 74/2010 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. JOSE FRESNEDOSO GOMEZ contra la empresa COPROINTEX CC 720 SLLL, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO

Secretaria Judicial D.ª ANA MARIA MAQUEDA PEREZ DE ACEVEDO

En Cáceres a nueve de julio de dos mil diez.

Por recibido en este Juzgado el anterior escrito del Juzgado Decano de Cáceres, Oficina de Averiguación Patrimonial, únase a los autos de su razón, y

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha dos de Julio de dos mil diez, se ha dictado auto despachando ejecución contra COPROINTEX CC 720 SLLL.

SEGUNDO.- Mediante decreto de fecha dos de Julio de dos mil diez, se adoptan las medidas ejecutivas consistentes en averiguación de bienes de la empresa ejecutada. Y habiéndose recibido escrito del Juzgado Decano de Cáceres, Oficina de Averiguación Patrimonial, en el que se señalan las Sucursales de las Entidades Bancarias donde constan cuentas corrientes y saldos inscritos a nombre de la empresa ejecutada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el artículo 621.2 de la L. E. C., que cuando se embargaren saldos favorables en cuentas de cualquier clase abiertas en entidades de crédito, ahorro o financiación, el Secretario Judicial responsable de la ejecución enviará a las entidades orden de retención de las concretas cantidades que sean embargadas o con el límite máximo a que se refiere el artículo 588, pudiendo disponer libremente el ejecutado de lo que exceda de ese límite.

Al propio tiempo, dispone que la entidad requerida deberá cumplimentarla en el mismo momento de su presentación, expidiendo recibo acreditativo de la recepción de la orden en el que hará constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dicho recibo se remitirá directamente al órgano de la ejecución.

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

PARTE DISPOSITIVA**ACUERDO:**

- Retener los saldos a favor del ejecutado, COPROINTEX CC 720 SLLL, en las siguientes entidades: Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Extremadura, y Banco Caixa GRAL. SA, ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas, a saber: 3.377,05 €, de principal y 540,35 € presupuestados para intereses y costas.

- Librar los oficios necesarios en las entidades bancarias y de crédito donde se hará constar la orden de retención con los apercibimientos legales que para el caso de incumplimiento de esta orden pudiera incurrir el receptor de la misma quien deberá expedir recibo acreditativo de la recepción de la orden y quien deberá hacer constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dichos Oficios se remitirán mediante fax y por correo ordinario.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA SECRETARIA JUDICIAL

Y para que sirva de notificación en legal forma a COPROINTEX CC 720 SLLL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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 nueve de julio de dos mil diez.-

La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

5325

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 EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 177/2010 de este Juzgado de lo Social,

seguidos a instancia de D. OSCAR SANCHEZ HERALTA, contra la empresa EDIFICACIONES SECICON,S.L, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO

Magistrado/a-Juez, D.ª MARIA JOSE JAVATOOLLERO

En PLASENCIA a ocho de julio de dos mil diez.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- OSCAR SANCHEZ HERALTA ha presentado demanda de ejecución de frente a EDIFICACIONES SECICON,S.L.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este JDO. DE LO SOCIAL N.º 3 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de 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 3.900 Euros de principal y de 780 Euros 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 de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el/la Secretario/a 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, OSCAR SANCHEZ HERALTA, frente a EDIFICACIONES SECICON,S.L., parte ejecutada, por importe de 3.900 euros en concepto de principal, más otros 780 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 SSª. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO/A JUEZ.- LA SECRETARIO/A JUDICIAL

DECRETO

Secretario/a Judicial D.ª MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ GARCIA

En PLASENCIA a ocho de julio de dos mil diez

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En esta EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000177 /2010 se ha dictado auto despachando ejecución a favor de OSCAR SANCHEZ HERALTA frente a EDIFICACIONES SECICON,S.L por la cantidad de 3.900 Euros de principal, más 780 Euros en concepto de intereses y costas provisionales.

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 Secretario/a 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:

- Requerir a EDIFICACIONES SECICON,S.L., a fin de que en el plazo de 10 días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Desconociéndose por el momento la existencia de bienes suficientes titularidad del ejecutado y de acuerdo con el convenio suscrito entre el Consejo General del Poder Judicial y diferentes organismos públicos, concurriendo los requisitos legales establecidos, en el sentido de colaboración con los Jueces y Tribunales en el curso del proceso y no existiendo otras fuentes de conocimiento de los datos en este caso necesarios, recábase telemáticamente información por el Secretario de este Juzgado en relación con la existencia de bienes propiedad del ejecutado con C.I.F. B-10358117, haciéndole saber la obligación de prestar colaboración que tienen las personas privadas y las entidades públicas en las actuaciones de ejecución, así como la de entregar cuantos documentos y datos que tengan en su poder, todo ello con las limitaciones y los apercibimientos establecidos en la Ley.

Igualmente, librese oficio al Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad a fin de que pongan a disposición de este Tribunal relación de bienes o derechos del ejecutado, haciéndole saber la obligación de prestar colaboración que tienen las personas privadas y las entidades públicas en las actuaciones de ejecución, así como la de entregar cuantos documentos y datos que tengan en su poder, todo ello con las limitaciones y los apercibimientos establecidos en la Ley.

Advirtiéndose a las Autoridades y Funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado. (Arts. 75-3º y 238-3º de la L.P.L.).

Existiendo en este mismo Juzgado ejecución despachada con el nº 60/10 contra el mismo deudor dese traslado a las partes a fin de que en el plazo de DIEZ DIAS manifiesten lo que a su derecho convenga en cuanto a la acumulación de la presente ejecución a la seguida ante este mismo Juzgado con el nº 60/10. (Arts.36 a 41 de la L.P.L.) apercibiéndole de que de si dejaran transcurrir el plazo concedido se procederá sin más a la acumulación de las mismas.

Requerir de pago a EDIFICACIONES SECICON, por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de ésta, librándose al efecto mandamiento al servicio común de actos de comunicación/ mandamiento a la Comisión Judicial para que practique el requerimiento/exhorto a la Oficina Judicial del domicilio del ejecutado que figura en el en las actuaciones .

Encontrándose el ejecutado en paradero desconocido tal como se desprende del procedimiento principal del que dimana la presente ejecución procédase a la notificación y requerimiento al mismo por medio de edictos que se fijaran en el tablón de anuncios de este Juzgado y se publicarán en el B.O.P.

Notifíquese a las partes. –

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolu-

ción 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 del BANESTO, 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.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que sirva de notificación y REQUERIMIENTO en legal forma a EDIFICACIONES SECICON,S.L, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de .

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 PLASENCIA, a ocho de Julio de dos mil diez.

La Secretaria Judicial, María de los Ángeles González García.

5303

PLASENCIA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO

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 EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 180/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª FRANCISCO JOSE GIL ENCINAS contra la empresa EDIFICACIONES SECICON S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO

Magistrado/a-Juez, D.ª MARIA JOSE JAVATO OLLERO

En PLASENCIA, a ocho de Julio de dos mil diez.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- FRANCISCO JOSE GIL ENCINAS, ha presentado demanda de ejecución de frente a EDIFICACIONES SECICON S.L..

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este JDO. DE LO SOCIAL N.º 3 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de 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 990 Euros de principal y de 198 Euros 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/la Magistrado/a, el/la Secretario/a 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, FRANCISCO JOSE GIL ENCINAS, frente a EDIFICACIONES SECICON, S.L., parte ejecutada, por importe de 990 euros en concepto de principal, más otros 198 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/LA MAGISTRADO/A JUEZ LA SECRETARIO/A JUDICIAL

D E C R E T O

Secretario/a Judicial D.ª MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ GARCIA

En PLASENCIA a ocho de julio de dos mil diez.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En esta EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000180 /2010 se ha dictado auto despachando ejecución a favor de FRANCISCO JOSE GIL ENCINAS frente a EDIFICACIONES SECICON S.L. por la cantidad de 990 Euros en concepto de principal, más otros 198 Euros en concepto de intereses y costas provisionales.

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 Secretario/a 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:

- Requerir a EDIFICACIONES SECICON, S.L., a fin de que en el plazo de 10 días, manifieste relacionada-mente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Desconociéndose por el momento la existencia de bienes suficientes titularidad del ejecutado y de acuerdo con el convenio suscrito entre el Consejo General del Poder Judicial y diferentes organismos públicos, concurriendo los requisitos legales establecidos, en el sentido de colaboración con los Jueces y Tribunales en el curso del proceso y no existiendo otras fuentes de conocimiento de los datos en este caso necesarios, recábase telemáticamente información por el Secretario de este Juzgado en relación con la existencia de bienes propiedad del ejecutado con C.I.F. B-10358117, haciéndole saber la obligación de prestar colaboración que tienen las personas privadas y las entidades

publicas en las actuaciones de ejecución, así como la de entregar cuantos documentos y datos que tengan en su poder, todo ello con las limitaciones y los apercibimientos establecidos en la Ley.

Igualmente, líbrese oficio al Servicio de Indices de los Registros de la Propiedad a fin de que pongan a disposición de este Tribunal relación de bienes o derechos del ejecutado, haciéndole saber la obligación de prestar colaboración que tienen las personas privadas y las entidades publicas en las actuaciones de ejecución, así como la de entregar cuantos documentos y datos que tengan en su poder, todo ello con las limitaciones y los apercibimientos establecidos en la Ley.

Advirtiéndose a las Autoridades y Funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado. (Arts. 75-3º y 238-3º de la L.P.L.).

Existiendo en este mismo Juzgado ejecución despachada con el nº 60/10 contra el mismo deudor dese traslado a las partes a fin de que en el plazo de DIEZ DIAS manifiesten lo que a su derecho convenga en cuanto a la acumulación de la presente ejecución a la seguida ante este mismo Juzgado con el nº 60/10. (Arts.36 a 41 de la L.P.L.) apercibiéndole de que de si dejaran transcurrir el plazo concedido se procederá sin más a la acumulación de las mismas.

Requerir de pago a EDIFICACIONES SECICON, por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de ésta, librándose al efecto mandamiento al servicio común de actos de comunicación/ mandamiento a la Comisión Judicial para que practique el requerimiento/exhorto a la Oficina Judicial del domicilio del ejecutado que figura en el en las actuaciones .

Encontrándose el ejecutado en paradero desconocido tal como se desprende del procedimiento principal del que dimana la presente ejecución procédase a la notificación y requerimiento al mismo por medio de edictos que se fijaran en el tablón de anuncios de este Juzgado y se publicarán en el B.O.P.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso 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 del BANESTO, 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 con-

cepto, 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.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que sirva de notificación y REQUERIMIENTO en legal forma a EDIFICACIONES SECICON S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de .

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 PLASENCIA a ocho de julio de dos mil diez.- La Secretaria Judicial, María de los Ángeles González García.

5304

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 651/2009 -1 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. MANUEL FERNANDEZ RODRIGUEZ, contra la empresa GONZALEZ SANCHEZ Y AGUILAR, S.L., sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente:

SENTENCIA n.º 186/10

En Plasencia, a siete de julio de dos mil diez

Dña. MARIA JOSE JAVATO OLLERO, Magistrado Juez Sustituta del Juzgado de lo Social número Tres de los de Cáceres constituido en Plasencia, ha visto los autos número 651/09 seguidos a instancia de Don Manuel Fernández Rodríguez con domicilio en Plasencia, asistida del Abogado Don Ricardo Paradés Martín contra la empresa GONZALEZ SANCHEZ Y AGUILAR, S.L, no compareciendo la misma y habiendo sido debidamente citada, sobre reclamación de cantidad.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: El día 5 de noviembre 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 tramites

legales, se dicte Sentencia en la que se condene a la empresa demandada a abonarle la cantidad de 8117 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 7 de julio, 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: El actor, de las circunstancias personales que constan en la demandada vino prestando sus servicios profesionales para la demandada desde el 5 de mayo de 2008, hasta el 16 de diciembre de 2008, y desde el 12 de enero de 2009, hasta el 30 de junio de 2009, con una categoría profesional de peón y percibiendo un salario de 1076,70 euros mensuales con la inclusión de la parte proporcional de pagas extraordinarias.

SEGUNDO: Que la demandada no le ha satisfecho al demandante las cantidades que se corresponden a las nóminas de octubre y noviembre de 2008, los 16 días de diciembre y la p.p de la paga extra de Navidad, así como 19 días del mes de enero, totalidad de las mensualidades que van del mes de febrero a junio, la p.p. de paga extra del mes de julio y la p.p. de vacaciones, todo ello referido al año 2009.

Que la demandada le ha abonado en cuenta la cantidad de 507,43 euros, por lo que el total reclamado asciende a 8.817 euros.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Reclama el actor en el presente procedimiento el abono de una serie de cantidades correspondientes a salarios pendientes de abono, 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 Don Manuel Fernández Rodríguez debo condenar y condeno a la demandada GONZÁLEZ SANCHEZ Y AGUILAR SL a que abone al actor la cantidad de 8817 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 esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a GONZALEZ SANCHEZ Y AGUILAR, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En PLASENCIA a ocho de Julio 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.

JUNTA DE EXTREMADURA**CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE****DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICA ENERGÉTICA**

ACUERDO de 28 DE JUNIO de 2010 de la Dirección General de ordenación Industrial Y política ENERGÉTICA por el que se somete a información pública LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA, en concreto, y la necesidad de urgente OCUPACIÓN, que ello implica, de la línea AÉREA DE ALTA TENSIÓN PARA evacuación DE LA ENERGÍA PRODUCIDA POR LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA (TERMOSOLAR) que se cita, expediente GE-M/52/08.

A los efectos previstos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre del Sector Eléctrico, y en el título VII, Capítulo V del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la declaración en concreto de la utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación que ello implica de la instalación que a continuación se detalla:

Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados de los interesados.

Peticionario: SERREZUELA SOLAR II S.L., con sede social en c/ Rafael Calvo nº 42-Bajo Dcha., CP: 28010 - Madrid, C.I.F. B-85034114.

Características:

- Términos municipales afectados por la instalación : Talarrubias (Badajoz), Casas de Don Pedro (Badajoz), Puebla de Alcocer (Badajoz) y Logrosán (Cáceres)

-Línea eléctrica de simple circuito en 220 kV, frecuencia 50HZ y potencia máxima a transportar de 245 MW aproximadamente.

-Dispondrá de un conductor por fase (simplex) del tipo 402-AL 1/52-ST1A (LA-455 CÓNDOR).

-El origen de la línea será la SET ubicada en planta Termosolar «Casablanca» y finalizará en la futura SET Colectora promovida por Solaben Electricidad Uno, S.A. (objeto del expediente GE-M/142/08) que se situará en la parcela 193 del polígono 17 del Termino Municipal de Logrosán (Cáceres).

-La línea tendrá una longitud aproximada de 6.654 m y en su recorrido contará con 22 apoyos metálicos de tipo celosía distribuidos en 10 alineaciones. Coordenadas UTM de los apoyos:

COORDENADAS UTM (HUSO 30)					
APOYO N°	X	Y	APOYO N°	X	Y
1	300797,122	4345536,59	12	297803,223	4345213,38
2	300447,122	4345536,72	13	297448,567	4345051,15
3	300098,96	4345536,72	14	297093,912	4344888,91
4	300030,117	4345797,93	15	296773,812	4344742,49
5	299961,741	4346057,24	16	296453,713	4344596,06
6	299688,673	4345910,49	17	296274,818	4344514,23
7	299415,604	4345763,75	18	295968,516	4344510,53
8	299143,189	4345617,36	19	295742,633	4344364,46
9	298812,982	4345536,34	20	295552,716	4344216,06
10	298473,063	4345452,94	21	295286,265	4344091,8
11	298157,878	4345375,61	22	295005,681	4344006,17

Finalidad de la instalación: Instalaciones de evacuación de energía eléctrica para planta solar térmica.

La declaración en concreto de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el art. 54.1 de la ley 54/1997, de 27 de noviembre del sector eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del art. 52 de la ley 16 de diciembre de 1954 de expropiación forzosa.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Dirección General, sita en Avenida Reina Sofía, 21, 06800 Mérida (Badajoz), y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los afectados dentro del mismo plazo podrán aportar los datos oportunos, a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con el art. 17 del Reglamento de la ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Mérida, 28 de junio de 2010.- EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICA ENERGÉTICA, José Luis Andrade Piñana.

ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA LÍNEA AÉREA 220 KV, ENTRE LA S.E.T. CENTRAL TERMOSOLAR CASABLANCA Y LA S.E.T. COLECTORA PROMOVIDA POR SOLABEN ELECTRICIDAD UNO, S.A.

SL.Ribera del Atarja SL.Codinem	Talarubias	2	22	293,91	23,8	7.009,75	1	1	92,16	7.194,71	Labor, Encinar
SL.Ribera del Atarja SL.Codinem	Talarubias	2	19	530,07	23,6	12.520,25	3	2, 3 y 4	428,52	12.774,70	Labor, Encinar, pastos
Juan Carlos Folez. Villarta	Talarubias	2	17	-	NA	NA	1	5	79,03	166,15	Desconocido
Juan Carlos Folez. Villarta	Casas de D. Pedro	6	6	835,23	19,61	16.387,21	3	6, 7 y 8	456,96	16.654,30	Labor, Encinar, pastos
Juan Carlos Folez. Villarta	Casas de D. Pedro	5	5	586,88	27,88	16.368,08	1	9	39,69	16.474,20	Labor, Encinar
Juan Carlos Folez. Villarta	Casas de D. Pedro	5	13	121,13	26,6	3.231,74	1	10	60,84	3.370,98	Desconocido
Juan Carlos Folez. Villarta	Casas de D. Pedro	5	11	221,25	25,96	5.745,86	NA	NA	NA	NA	Labor, Encinar, pastos
Sociedad Coop LTDA San Isidro Pizarro	Casas de D. Pedro	5	19	463,07	29,72	13.767,07	2	11 y 12	225,36	13.980,70	Labor, Encinar, pastos
Vicente Cuevas Pecos	Casas de D. Pedro	5	20	472,06	31,54	14.893,49	1	13	52,56	15.020,10	Labor, Improductivo
Francisco Cano Sierra	Puebla de Alcocer	1	1	38,04	26,96	1.025,93	NA	NA	NA	NA	Desconocido
Jose Cano Sierra											
Gregario Sierra Blanco											
Ramón Cano Sierra											
Bartolomé Sierra Blanco											
Juan Jose Perdigon Pedro	Logrosán	13	225	71,61	26,63	1.906,97	NA	NA	NA	NA	Desconocido
Maria Perdigon Pedro											No aparece
Antonio Luis Asensio Mañino	Logrosán	13	238	283,95	27,65	7.575,78	1	14	50,69	7977,7	Desconocido
Antonio Luis Asensio Mañino	Logrosán	14	13	44,49	23,72	1.055,74	NA	NA	NA	NA	Desconocido
Rosario Sanz Mareno	Logrosán	14	12	161,07	25,2	4.060,57	1	15	52,56	4187,1	Desconocido

Herederos de Catalina Pedro Bote	Logrosán	14	84	297,69	14,21	4.233,15	1	16	38,44	4337,2	Desconocido
Sebastian Cano Parrdejo	Logrosán	14	126	153,6	31,2	4.803,07	1	17	51,84	4928,5	Labor
Sebastian Cano Parrdejo	Logrosán	14	127	58,57	34,4	2.017,73	NA	NA	NA	NA	Desconocido
Sebastian Cano Parrdejo	Logrosán	14	128	71,17	32	2.284,56	NA	NA	NA	NA	Desconocido
Rosa Maria Cano Parrdejo	Logrosán	14	129	67,4	21,17	1.426,86	NA	NA	NA	NA	Desconocido
Tomas Pastar Parrdejo	Logrosán	14	130	-	NA	NA	1	18	46,92	117,72	Desconocido
Sebastian Cano Parrdejo	Logrosán	14	234	138,27	32	4.438,46	NA	NA	NA	NA	Labor
Sebastian Cano Parrdejo	Logrosán	14	235	159,2	34,45	5.484,44	1	19	46,92	5602,2	Labor
Sebastian Cano Parrdejo	Logrosán	14	236	190,62	32	6.118,90	1	20	40,96	6227,1	Labor
Reyes Baez Reballo	Logrosán	14	266	300,96	21,16	6.371,32	1	21	76,56	6533,63	Labor, Improductivo
Ana Maria Cano Aragonese Juan Andres Cano Aragonese Andres Cano Fernandez Sebastiana Aragonese Arroyo	Logrosán	17	193	156,61	19	2.978,72	1	22	56,55	3111,43	Labor, Improductivo

5170

ALCALDÍAS

CÁCERES

Anuncio de adjudicación

1ª.- Entidad adjudicadora:

a.- Organismo: Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres.

b.- Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación. Secretaría General.

c.- Nº de expediente: Expte. FEESL O. n.º 16/10.

d.- Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-caceres.es

2ª.- Objeto del Contrato:

a.- Tipo de Contrato: Obras.

b.- Descripción del objeto: Instalación de Sistema de telegestión de la red de alumbrado público. Primera Fase

d.- CPV (Referencia de Nomenclatura: 45310000.

3ª.- Tramitación y procedimiento:

a.- Tramitación: urgente.

b.- Procedimiento: Negociado.

4ª.- Presupuesto base de licitación: Importe neto: CIENTO SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TRECE EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS, (172.413,79 euros); IVA: VEINTISIETE MIL QUINIEN- TOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON VEINTIÚN CÉNTI- MOS, (27.586,21 euros); Importe total: DOSCIENTOS MIL EUROS, (200.000,00 euros).

5ª.- Adjudicación:

a.- Fecha: 24 de mayo de 2010.

b.- Contratista: BOYMOSA, S.L, con domicilio social en Cáceres, Polígono Las Capellanías, Avda. 4ª, nº 35 y C.I.F. núm. B10012680.

c.- Importe de adjudicación: Importe neto: CIENTO SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS, (171.465,51 euros), Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido; IVA: VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS TREIN- TA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉN- TIMOS, (27.434,48 euros); Importe total: CIENTO NO- VENTAY OCHOMIL NOVECIENTOS EUROS (198.900,00 euros), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

Cáceres a 12 de julio de 2010.- EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Aunión Segador.

5388

PLASENCIA

Edicto

Aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 9 de Julio de 2.010 el Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Asociación Deportiva Ciudad de Plasencia, se publica en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en el B.O.P. de Cáceres la presente subvención, de acuerdo con el artículo 30 del R.D. 887/2.006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, expresando:

- Identificación de la Subvención: Subvención de 20.100 euros a favor de la Asociación Deportiva Ciudad de Plasencia relativa al Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y dicha Asociación mediante concesión directa (artículo 22.2.a) de la Ley General de Subvenciones).

- Crédito Presupuestario al que se imputa la subvención: Partida presupuestaria 0109-340-48508 del Presupuesto corriente.

- No existe financiación con cargo a fondos de la Unión Europea.

- Nombre o Razón Social del Beneficiario: Club Social Polideportivo Ciudad de Plasencia con Código Identificación G10199214.

- Finalidad de la Subvención: subvención destinada a colaborar con el Club Social Polideportivo Ciudad de Plasencia para la temporada 2.010/11.

Plasencia a 12 de julio 2010.- LA ALCALDESA.
5340

PLASENCIA

Edicto

Aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 9 de Julio de 2.010 el Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y el Club Baloncesto Ambroz-Plasencia, se publica en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en el B.O.P. de Cáceres la presente subvención, de acuerdo con el artículo 30 del R.D. 887/2.006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, expresando:

- Identificación de la Subvención: Subvención de 54.000 euros a favor del Club Baloncesto Ambroz-Plasencia relativa al Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y dicho Club mediante concesión directa (artículo 22.2.a) de la Ley General de Subvenciones).

- Crédito Presupuestario al que se imputa la subvención: Partida presupuestaria 0109-340-48503 del Presupuesto corriente.

- No existe financiación con cargo a fondos de la Unión Europea.

- Nombre o Razón Social del Beneficiario: Club Baloncesto "Ambroz" con Código Identificación G10101699.

- Finalidad de la Subvención: subvención destinada a colaborar con el Club Baloncesto Ambroz-Plasencia para la temporada 2.010/11.

Plasencia a 12 de julio 2010.- LA ALCALDESA.
5339

PLASENCIA

Edicto

Aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 9 de Julio de 2.010 el Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Unión Polideportiva Plasencia, se publica en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en el B.O.P. de Cáceres la presente subvención, de acuerdo con el artículo 30 del R.D. 887/2.006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, expresando:

- Identificación de la Subvención: Subvención de 20.100 euros a favor del Club Unión Polideportiva Plasencia relativa al Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y dicho Club mediante concesión directa (artículo 22.2.a) de la Ley General de Subvenciones).

- Crédito Presupuestario al que se imputa la subvención: Partida presupuestaria 0109-340-48502 del Presupuesto corriente.

- No existe financiación con cargo a fondos de la Unión Europea.

- Nombre o Razón Social del Beneficiario: Club Unión Polideportiva Plasencia con Código Identificación G10008951.

- Finalidad de la Subvención: subvención destinada a colaborar con el Club Unión Polideportiva Plasencia para la temporada 2.010/11.

Plasencia a 12 de julio 2010.- LA ALCALDESA.
5342

PLASENCIA

Edicto

Aprobado por esta Alcaldía el Padrón Municipal que a continuación se relaciona, se expone al público por término de QUINCE DÍAS, en las dependencias de la Administración de Rentas y Exacciones, para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo.

MES DE JULIO DE 2010

TASASPORAYUDAADOMICILIOYTELASISTENCIA

Los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir de la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 14 de julio de 2010.- La Alcaldesa (ilegible).

5397

PLASENCIA

Anuncio

Advertido erro en el " ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, RECOGIDA SELECTIVA EN ORIGEN, TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS Y LIMPIEZA DIARIA DE LA CIUDAD DE PLASENCIA" publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de fecha 8 de julio de 2010, número 130, se corrige en la forma siguiente:

El apartado 4 relativo al PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN deberá quedar redactado en la forma siguiente:

Importe neto: 2.777.777,78 €
IVA:(8%)
Importe total: 3.000.000.00 €

Corrección que se publica para general conocimiento, reabriéndose el plazo de presentación de proposiciones durante 30 días naturales contando a partir del siguiente al de la publicación de la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia 9 de julio de 2010.- La Alcaldesa, (Ilegible) 5352

CACHORRILLA

Edicto

De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de este Ayuntamiento, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 3/2010, siendo su detalle y resumen el que sigue:

ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de crédito)

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
1.210-00	1.000,00
1.212-00	1.500,00
1.213-00	2.000,00
1.214-00	160,00
1.221-00	3.000,00
1.221-03	500,00
9.220-00	500,00
9.222-00	500,00
9.462-00	1.000,00
	10.160,00

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS: (art. 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril):

1.- De bajas de partidas dotadas:	10.160,00
2.- Por mayores ingresos obtenidos:	0,00
2.- Del Remanente de Tesorería:	0,00

TOTAL: 10.160,00

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

Cachorrilla, a 13 de julio de 2010.- El Alcalde-Presidente (ilegible).

5395

TRUJILLO

Edicto

A petición de la empresa IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U., el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010, ha admitido la conveniencia de la ocupación de los terrenos destinados a la ubicación de dos Centros de Transformación sitios en la UA-2, del Sector 4.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986, se convoca concurso de proyectos y licitación a la concesión de la ocupación de dichos terrenos durante el plazo de UN MES contado a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, que deberá contener los datos y documentos a que se hace referencia en el artículo 84 de dicho Reglamento.

Trujillo a 14 de julio de 2010.- La Alcaldesa, Cristina Blázquez Bermejo.

5396

CAMPOLUGAR

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de julio de 2010, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General de esta Entidad Local y de su Patronato para el ejercicio de 2009.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 160.1 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 RDL., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, y por los motivos que se indican en el punto 2.º 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. 160 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Campo Lugar a 14 de julio de 2010.- El Alcalde, Francisco Moreno Gómez.

5400

ALCÁNTARA

Remitimos la siguiente resolución de la Alcaldía, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

«Por motivos de ausencia del Municipio y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, por la presente:

RESUELVO

Delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Manuel Magro Alfonso, al cual le corresponde en el presente caso sustituirme, de acuerdo con la orden de su nombramiento, de conformidad con lo establecido en el art 47.1 y 2 del Real Decreto 2558/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La presente delegación surtirá efectos durante desde el día 14 al 21 de julio de 2010, ambos Inclusive.

De la presente resolución deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, así como publicarse en el boletín oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.» (Fdo.: El Alcalde, Luis Mario Muñoz Nieto).

Alcántara, 13 de julio de 2010.- La Secretaria Acctal., Francisca Pérez Claros.

5398

NAVALMORAL DELA MATA

Anuncio

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, con fecha 12 de julio de 2010, se acordó la adjudicación definitiva del contrato de suministro de «CUATRO FURGONES COMBI ACRISTALADO».

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Número de expediente: 8/10-C

2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Contrato de suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de Cuatro Furgones Combi Acristalado con destino al Servicio de Obras Públicas y Urbanismo.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad

4.- Presupuesto base de licitación.

Base imponible 44.000 €

IVA 7.040 €

Importe total: 51.040 €.

5. Adjudicación definitiva.

- a) Fecha: 12 de julio de 2010
- b) Contratista: TALLERES FERCAUTO NAVALMORAL S.L.
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe adjudicación: 49.800,00 € (42.931,03 €) de base imponible y (6.868,97 €) de IVA)

Navalmoral de la Mata a 12 de julio de 2010.- EL ALCALDE, Rafael Mateos Yuste.

5409

PERALES DEL PUERTO

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Perales del Puerto, HACE SABER: Que este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente la modificación de las Tasas por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto integro se publica a continuación y que es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 s) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la « TASA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO», que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de asistencia a domicilio

Artículo 3. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiados o afectados por los servicios a que se refiere el artículo 2 de esa Ordenanza Fiscal.

Artículo 4.- Responsables

1.- Repondrán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidad en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria

Artículo 5.- Exenciones subjetivas

Gozarán de exención subjetiva aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal o estén inscritos en el padrón de la Beneficencia como pobres de solemnidad.

Artículo 6.- Cuota tributaria

La tasa que habrá de regir como aportación del usuario del servicio de ayuda a domicilio se aplicará de acuerdo con la siguiente tabla:

BAREMO APORTACIÓN USUARIO DEL SERVICIO

0-150	0 %	0
151-200	6 %	0,37 EUROS/H
251-300	12%	0,74
301-350	18%	1,11
351-400	24%	1,4
401-450	30%	1,85
451-500	36%	2,22
501-550	42%	2,59
551-600	48%	2,9
601-650	54%	3,33
651-700	60%	3,7
701-750	66%	4,07
751-800	72%	4,44
801-850	78%	4,82
851-850	84%	5,19
851-900	90%	5,56
901-950	96%	5,93
95-1000	100%	6,18

Para la determinación del baremo de aportación de los beneficiarios se ha tenido en cuenta el coste/hora laboral de 6,18 euros.

Para la aplicación de la tarifa anterior se calcularán los ingresos familiares per cápita mensuales. El importe se obtiene multiplicando el precio-hora por el número de horas de servicio prestado. (Se aplicarán 4 semanas mensuales).

La tabla de aportación expuesta se aplicará siempre y cuando no existan circunstancias que califique a esa unidad de convivencia en situación extrema gravedad económica.

En caso de que el beneficiario viva solo, la renta mensual se dividirá por 1,5.

Artículo 7. Devengo.

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia la prestación del servicio.

Artículo 8. Infracciones y Sanciones

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 25 de Marzo de 2010, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se pone en conocimiento del público en cumplimiento en el art. 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que los interesados en el expediente puedan interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Perales del Puerto a 14 de julio de 2010.- EL ALCALDE.

5437

TORREJONCILLO**Edicto**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de junio 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 2º 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.

Torrejuncillo a 15 de julio de 2010.- EL ALCALDE.
JOSE MARIA ARIAS TORRES.

5435

HOLGUERA

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de julio de 2010 los siguientes padrones

- Padrón de aguas del segundo trimestre de 2010.
- Padrón de alcantarillado del segundo trimestre de 2010.
- Padrón de basura del segundo semestre de 2010.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de veinte días para su examen y reclamación por parte de los interesados, en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Holguera, Calle Nueva núm. 13.

Aprobado definitivamente los padrones se abre plazo de cobranza en voluntaria por tiempo de dos meses.

Los interesados podrán interponer, ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente en el B.O.P., el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Holguera, 15 de julio de 2010.- La Alcaldesa, María Dolores Trancón Sánchez.

5425

HOLGUERA

Anuncio

Iniciado expediente para investigar la titularidad del terreno existente entre el "Egido Patero", de propiedad municipal y la parcela 3003 del polígono 10 de este término municipal, por Resolución de Alcaldía de fecha 12/07/2010, de conformidad con el artículo 49 del Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades

Locales, se somete a información pública, por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

En Holguera, a 12 de julio de 2010.- La Alcaldesa,
María Dolores Trancón Sánchez.

5370

PIORNAL

Edicto

Se expone al público para reclamaciones o alegaciones por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del Edicto el expediente de la aprobación de ordenamiento municipal reguladora de Campamentos y Acampadas en el Territorio Municipal de Piornal.

- Reclamaciones: ante el pleno del Ayuntamiento.
- Plazo: durante 30 días hábiles.
- Presentación de alegaciones: Registro de Entrada del Ayuntamiento o antes de un día estipulado LRJPAC.

El Alcalde, Ángel Rama Pérez.

5369

PIORNAL

Edicto

Aprobado inicialmente el presupuesto municipal paré el ejercicio 2010. Se expone al público por espacio de 15 días para presentación de alegación o reclamación ante el pleno del ayuntamiento. En el caso de no presentarse alegación o reclamación alguna queda automáticamente elevado a definitivo su posterior publicación.

Piornal 5 de julio de 2010.- El Alcalde, Ángel Rama Pérez.

5368

JARAÍZ DE LA VERA

Edicto

Elevado a definitivo el acuerdo inicial del Pleno de fecha 28-05-2010 relativo a expediente de modificación y creación de Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2.010; en virtud de los establecido en el artículo 17.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el texto integro de las Nuevas Ordenanzas creadas y modificadas. No admitiéndose contra las mismas otro recurso que no sea el contencioso-admi-

nistrativo que se podrá interponer a partir de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (artículo 19.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

ORDENANZA N.º 18

TASAS POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑO, DUCHAS, PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Art. 1º.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el Art. 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril y en los Artículos 58 y del 15 al 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación de los servicios de Casas de Baños, Duchas; Piscinas e Instalaciones Análogas, especificadas en las Tarifas contenidas en el apartado 2, del Artículo siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

La contraprestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de Tasa, según lo determina el Art. 20.4.o), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 2º.- CUOTA.

1.- La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2.- La tarifa de esta Tasa será la siguiente:

Epígrafe 1º. Piscinas.

Epígrafe 2º. Escuelas Deportivas.

Epígrafe 3º. Alquiler de pistas.

Epígrafe 1º.-

a) Por la ENTRADA personal DIARIA a la piscina municipal:

De personas mayores1,92 euros.
De niños hasta 16 años y pensionista.....0,98 euros.

b) Por el BONO QUINCENAL personal para la entrada a la piscina municipal:

Adultos..... 18,54 euros.
Niños hasta 16 años.....7,43 euros.

c) Por el BONO MENSUAL personal para la entrada a la piscina municipal:

Adultos33,54 euros.
Niños hasta 16 años 13,43 euros.

Epígrafe 2º.-

a) Las tasas de los cursos que se impartan en instalaciones deportivas se fijarán, con carácter general, en la siguiente cuantía:

Por persona..... 59,29 euros/anual.

Por persona (con grado de afinidad 1º con un socio)..... 44,00 euros/anual.

b) Las tasas por los cursos que se impartan en la piscina municipal se fijan en la siguiente cuantía:

Por persona.....13,20 euros/ curso
Epígrafe 3º.-

a. Las tasas por alquiler de pistas deportivas, con carácter general, se cifran en la siguiente cuantía:

Por alquiler de pista.....4,45 euros/hora.

Por reserva de pista para torneo.....74,10 euros/día.

b. Las tasas por alquiler del campo de fútbol, con carácter general, se cifran en la siguiente cuantía:

Por alquiler de campo de fútbol.....6,60 euros/hora

c. Por el alquiler de Hamacas...1,00€ euros/día.

En los supuestos en los que el alquiler de la pista o campo de fútbol suponga la utilización de luz eléctrica para iluminación la tarifa será del doble de la establecida en los apartados a y b anteriores.

En los supuestos en que además del alquiler de las instalaciones deportivas, se utilice material de las escuelas deportivas municipales (balones, petos, etc.) las tarifas anteriores se incrementarán en 1,11 euros.

De estas tarifas se derivarán los precios para Convenios, con socios y personas no socios.

Aquellos que tengan el carné de las escuelas municipales tendrán un 10% de bonificación para cualquiera de las tasas para la utilización de cualquiera de las pistas deportivas previa presentación del carné que acredite dicha condición. Esta bonificación no es acumulable con otras posibles reducciones reguladas en la propia tasa.

Art. 3º.- DEVENGO.

1.- La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza, nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el apartado 2. del artículo anterior.

2.- El pago de la Tasa se efectuará en el momento de entrar en el recinto de que se trate.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en su sesión de 14 de noviembre de 2008 y modificada en por el Pleno en sesión del 28 de Mayo de 2.010, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de este día la modificación de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA N.º 33

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CENTRO DE DÍA.

Artículo 1.- Fundamento legal:

De conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y textos legales concordantes, el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, establece la Tasa por la prestación del servicio denominado: Utilización del Servicio Centro de Día de Jaraíz de la Vera. Dicha Tasa se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Hecho imponible:

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de esta Ordenanza, el uso, disfrute o utilización de

las instalaciones del Centro de Día y la prestación de los servicios establecidos en el Reglamento de Régimen Interior de dicho centro.

Artículo 3.- Devengo:

La obligación de pago de la Tasa nace desde el momento en que se inicie el servicio, previo expediente de admisión tramitado al efecto.

Artículo 4.- Sujeto pasivo:

Están obligados al pago de la Tasa por la utilización del centro de Día de Jaraíz de la Vera, todos los que se beneficien de la prestación de los servicios del Centro de Día Municipal y que serán como mínimo los siguientes: Servicio de Comedor y Servicio de Aseo Asistido.

Artículo 5.- Tarifa:

La cuantía de la tasa será la fijada en el Anexo I que se adjunta.

Artículo 6.- Exención y bonificaciones:

No se concederá exención o bonificación alguna respecto a la tasa regulada para la presente Ordenanza, salvo supuestos excepcionales debidamente motivados por los servicios sociales del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Administración y cobranza de la tasa:

Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Jaraíz, solicitud acompañada de la documentación establecida en el Reglamento regulador del Centro de Día.

El pago del precio público se efectuará al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido el beneficiario por la Comisión de Participación, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso. Todos los ingresos se deberán efectuar a través de domiciliación bancaria y en la cuenta que el Ayuntamiento determine, debiéndose efectuar el pago en los primeros cinco días de cada mes.

La no utilización del servicio de forma voluntaria por el usuario, no aminorará la Tasa mensual. Solamente en caso de enfermedad, fallecimiento del beneficiario o fuerza mayor, se devolverá la parte proporcional de la Tasa, hasta la finalización del mes en que se produzca el hecho.

Los usuarios deberán comunicar a la Dirección del Centro cualquier variación que se produzca en los ingresos de la unidad familiar.

Artículo 8.- Pago por vía de apremio:

Las deudas por la Tasa regulada en la presente Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según establece el artículo 47 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

Artículo 9.- Condiciones de pago:

Las condiciones de pago y las normas mínimas de régimen interior del Centro de Día donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza, se harán constar a cada beneficiario en un contrato en el que figure el importe de la Tasa y la fecha de comienzo de la prestación del servicio en el Centro.

Artículo 10.- Aprobación y vigencia:

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de la publicación íntegra de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA

TARIFAS

1.- Ingresos de la unidad familiar menores de 400 euros/mes.- 125,00 euros/mensuales.

2.- Ingresos unidad familiar entre 401 a 600 euros/mes.- 151,03 euros/mensuales.

3.- Ingresos unidad familiar entre 601 a 800 euros/mes.- 172,99 euros/mensuales.

4.- Ingresos unidad familiar más de 800 euros/mes.- 205,42 euros/mensuales.

5.- Usuarios que solamente deseen el servicio de desayuno y comida.- 100,20 euros/mensuales.

6.- Usuarios que solamente deseen el servicio de comida.- 70,20 euros/mensuales.

Los precios arriba reflejados se incrementarán anualmente y de forma automática según el IPC anual correspondiente.

La unidad familiar será la compuesta por el pensionista y su cónyuge, nunca hijos u otros familiares a cargo.

En caso de que los dos cónyuges sean admitidos en el Centro de Día, el 2.º miembro de la unidad familiar pagará solamente el 50% de la tarifa que se le tenga que aplicar según la tabla anterior.

Se establece una situación de exención total de la tarifa en casos excepcionales que se determinarán mediante instrucción de expediente y que se resolverá entre el Director del Centro, la Trabajadora Social del Ayuntamiento y el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

En el supuesto que un usuario fuera titular de póliza de préstamo hipotecario o alquiler de vivienda habitual; de los ingresos de la unidad familiar y a efectos de calcular la tarifa a abonar, se detraerá la cuota mensual que paga por hipoteca o alquiler.

A estos efectos serán considerados ingresos económicos de la unidad familiar los obtenidos por los siguientes conceptos:

a) Rendimientos netos derivados del trabajo, pensiones y prestaciones, incluidas las pagas extraordinarias.

b) Rendimientos netos obtenidos de los capitales inmobiliarios (rústicos y urbanos). Se contabilizarán el 100% de estos ingresos.

c) Los ingresos o rentas netos obtenidos del capital mobiliario.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en su sesión de 28 de Mayo de 2010 entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de esta fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA Nº 34

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS, UTILIZACIÓN Y USO DEL CENTRO JOVEN.-

Artículo 1º.- Concepto

Ejercitando la facultad reconocida en los artículos 41 al 47 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se establece, en este término municipal, un precio público por la utilización y el uso del centro joven, y otros servicios análogos.

Artículo 2º.- Objeto

El objeto del precio público es la utilización y uso de las instalaciones del centro joven del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

Artículo 3º.- Obligación de contribuir

La obligación de contribuir viene determinada por la solicitud y utilización de las instalaciones juveniles.

Artículo 4º.- Personas obligadas al pago

Están obligadas al pago de los precios públicos las personas físicas que soliciten la utilización de las instalaciones juveniles, a través del Carné Joven, que se facilitará con el pago de la cuota.

Artículo 5º.- Tarifas

Los precios públicos a satisfacer por la aplicación de la presente ordenanza serán las siguientes:

Cuota empadronados/as: 15 euros/año.

Cuota no empadronados/as: 20 euros/año.

Artículo 6º.- Normas de gestión

El objetivo general que desde el Centro Joven se persigue es el de contribuir, desde los programas que en él se realizan, a la mejora en la calidad de vida de los jóvenes, entendiendo por calidad de vida la puesta en marcha y realización de programas específicos que permitan:

- Acceder a la información de una manera sencilla y directa.
- Disponer de servicios especializados de información.
- Consultar todas las dudas en temas de salud.
- Utilizar los medios de comunicación más avanzados: internet, ofimáticos, etc.

- Contar con los espacios lúdicos y de ocio pensados para los jóvenes.

- Desarrollar la creatividad juvenil en talleres alternativos, cursos y actividades: cine, video, informática...

- Obtener información específica en el ámbito de la animación juvenil.

- Conocer otros lugares de forma diferente.

- Analizar cual es la realidad juvenil.

- Participar en la elaboración de propuestas.

Además, se intentará ofrecer un lugar de reunión y encuentro para jóvenes, centralizando la gestión y ejecución de programas dependientes de la Concejalía de Juventud, destinados fundamentalmente a jóvenes.

Artículo 7º.- Normas de acceso y utilización

Las siguientes normas recogen las normas de acceso y utilización del Centro Joven:

1.-Instalaciones: El Centro Joven consta de dos partes bien diferenciadas, el Salón Principal y el Resto de Instalaciones.

1.1: Definición del salón principal : Es la zona del local destinada a juegos de mesa, lectura de prensa, consulta rápida de internet, reuniones, zona de estar, proyección de películas y eventos deportivos, realización de trabajos, actos para aforos medios, etc. Además es la parte que da acceso al resto del local y sirve como distribuidor. Incluyen la Zona Administrativa, Centro de Información Juvenil, la Sala de Ordenadores, Sala de Juegos, Play Station, Sala de Usos Múltiples, pasillos, aseos y almacenes.

1.1.1: Zona Administrativa: Es el lugar donde se encuentra la coordinación y gestión de los programas de Juventud del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera. El horario normal de atención al público será de 10 a 14 horas por las mañanas de lunes a viernes. Como caso excepcional, y debido a la amplitud del horario del Centro Joven es posible que algún responsable de dichos programas se encuentre en horarios diferentes a los normales.

1.1.2: Centro de Información Juvenil: Es un servicio del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera destinado a la población juvenil. Su principal función es dar información a los jóvenes que la solicitan ya sea de forma presencial, telefónica o por correo electrónico, sobre temas de interés juvenil, cuya variedad es muy amplia y donde se puede encontrar desde actividades puntuales como campamentos, cursos, talleres, becas y orientación en su cumplimentación, hasta ofertas de empleo, información de carreras universitarias, ciclos formativos, premios, subvenciones, orientación para formar asociaciones.... Además de todo ello hay un servicio de documentación con los boletines oficiales (BOP, DOE y BOE). El horario de atención al público por la mañana será de 10 a 14 horas, y por la tarde será el mismo que el horario general de apertura del Centro Joven.

1.1.3: Sala de Juegos de Mesa y Lectura: Sala destinada fundamentalmente a la reunión de jóvenes para uso y disfrute de los juegos de mesa puestos a su disposición. También se podrá utilizar en determinadas ocasiones como sala de reuniones y sala de lectura de prensa y revistas de interés juvenil.

1.1.4: Aula de Usos Múltiples: Sala equipada con mobiliario adecuado para su utilización como aula para diferentes cursos y actividades juveniles. Además se podrá utilizar como salón de actos y como sala de proyecciones de películas, emisiones deportivas, musicales, aula, uso de videoconsolas. Se utilizarán los juegos puestos a disposición desde el propio Centro Joven, o aquellos juegos propiedad de los mismos jóvenes (bajo control del personal del Centro en cuanto a las características de los juegos). Los turnos de uso de las consolas son de 30 minutos mínimo y 1 hora máximo y el precio será gratuito. El límite de una hora seguida podrá ser sobrepasado cuando no haya nadie esperando, y deberá ser valorado por el personal del Centro Joven.

1.1.5: Aula de Informática: Equipada con ordenadores por el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera. Esta aula está destinada a cursos de informática, e Internet, así como su uso para juegos de ordenador individualmente o en red.

1.1.6: Aseos: Lugar para higiene de los usuarios, hay aseos para hombres, mujeres y para minusválidos. Para controlar su uso permanecerán cerrados con llave, la cual se deberá solicitar al responsable.

1.2: Definición del resto de instalaciones: Son el resto de salas del Centro Joven que se utilizan para juegos como fútbolín, ping-pong, etc, minibar .

Artículo 8º.- Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo relativo a infracciones, defraudaciones y penalidades se estará a lo dispuesto en las normas, leyes y reglamentos en cada momento vigentes.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en su sesión de 28 de Mayo de 2010 entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de esta fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Jaraíz de la Vera, 15 de julio de 2010.- El Alcalde, José Agustín Tovar Sánchez.

5411

GARCIAZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2010, se rectificaron las bases para cubrir una plaza de Técnico de Gestión para este Ayuntamiento de Garciaz, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Las bases que se rectifican son las siguientes:

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.-

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, al amparo de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio

del año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 68, de fecha 13-04-2010, y en el Diario Oficial de Extremadura n.º 71, de fecha 16-04-2010, cuyas características son:

— Grupo: A₂. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Gestión. Número de vacantes: una. Denominación: Técnico de Gestión.

El sistema electivo es de concurso-oposición restringido por promoción interna (art. 18 EBEP).

BASE QUINTA. Tribunal Calificador.-

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Estará formado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, y será constituido de la forma prevista en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el mismo formará parte como Vocal un miembro designado por la Junta de Extremadura, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.2 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

BASE SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.-

FASE CONCURSO:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

a) Antigüedad.- Por cada mes de pertenencia a la categoría de Administrativo de Administración General

en este Ayuntamiento: 0,05 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por estar en posesión de títulos universitarios superiores a los exigidos en la convocatoria.- Por cada licenciatura: 3 puntos. Hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios relacionados con la plaza objeto de la convocatoria expedido por organismos oficiales, hasta un máximo de 3 puntos.

- De menos de 20 horas, o sin especificar: 0,25 puntos.

- De entre 20 y menos de 30 horas: 0,50 puntos.

- De entre 30 y menos de 40 horas: 0,75 puntos.

- De 40 y más horas: 1,00 puntos.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

El resto de las bases permanecen sin rectificación alguna.

Contra la presente rectificación de las bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Garciaz, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Garciaz, 15 de julio de 2010.- EL ALCALDE-PTE., Manuel Sánchez Rubio.

5412

BAÑOS DE MONTEMAYOR

Edicto

En este Municipio se encuentra vacante el cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO, publicándose el presente Edicto, también, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, donde se hace saber que existe convocatoria a tal cargo, cuyas condiciones de todo orden se encuentran en las oficinas municipales a disposición de todos los ciudadanos y ciudadanas que pueda interesarles.

El plazo para presentar solicitud a dicho cargo y aportar la documentación requerida al efecto, en las oficinas municipales, será de treinta días a partir de que se inserte el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baños de Montemayor a 14 de julio de 2010.- EL ALCALDE, Rafael Ferreras Carricajo.

5408

ALCUÉSCAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2010, del REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS AUXILIARES DEL MISMO, dicha aprobación ha sido elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo, con cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la referida Ley, se publica a continuación el texto íntegro del REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS AUXILIARES DEL MISMO.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1.- Objeto

CAPÍTULO II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES

Artículo 2.- Lugares de presentación

Artículo 3.- Medios de presentación

Artículo 4.- Efectos de la presentación

Artículo 5.- Modelos y sistemas normalizados de solicitud

Artículo 6.- Aceptación y registro de documentos

Artículo 7.- Recibos de presentación

Artículo 8.- Presentación irregular de documentos

CAPÍTULO III.- EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS

Artículo 9.- Aportación de documentos originales al procedimiento

Artículo 10.- Aportación de copias compulsadas al procedimiento

CAPÍTULO IV.- OFICINAS DE REGISTRO.

Artículo 11.- Consideración como órganos administrativos

Artículo 12.- Oficinas de Registro generales y auxiliares

Artículo 13.- Funciones de las oficinas de registro

Artículo 14.- Asientos

Artículo 15.- Prioridad temporal

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

Artículo 17.- Garantía del registro

CAPÍTULO V.- REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 18.- Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Artículo 19.- Publicación electrónica de anuncios o edictos

Artículo 20.- Registro electrónico del Ayuntamiento de Alcuéscar

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

Artículo 22.- Ámbito de aplicación del Registro Electrónico

Artículo 23.- Acreditación de la identidad.

Artículo 24.- Voluntariedad de la presentación electrónica.

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

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

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

Artículo 28.- Anotaciones en el Registro Electrónico.

Artículo 29.- Acuse de recibo

Artículo 30.- Presentación de documentación complementaria.

Artículo 31.- Notificaciones electrónicas

Artículo 32.- Gestión de documentos electrónicos.

Artículo 33.- Conservación de los documentos electrónicos en los archivos de oficina.

Artículo 34.- Archivo definitivo

Artículo 35.- Responsabilidad

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

Disposición adicional segunda.- Habilitación de desarrollo.

Disposición adicional tercera.- Registro de usuarios

Disposición adicional cuarta.- Garantías generales.

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

Disposición final.- Entrada en vigor.

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificado por la Ley

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Artículo 1.- Objeto.

1.- Es objeto del presente Reglamento la regulación, en el ámbito del Ayuntamiento de Alcuéscar de:

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

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

c) El régimen de las oficinas de registro municipales.

d) La creación y regulación del funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción de solicitudes, escritos, y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos.

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

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

CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

Artículo 2.- Lugares de presentación.

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

2.- Igualmente, en los términos señalados en el apartado anterior, los ciudadanos podrán presentar en el Registro General y en los registros auxiliares cuantos escritos y comunicaciones sean dirigidos a las Administraciones Públicas con las que este Ayuntamiento tenga suscrito el convenio a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Todo ello en virtud del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de abril de 2007 y publicado el protocolo de adhesión en el B.O.P. de Cáceres de fecha 27 de junio de 2007, de adhesión al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura y Resolución de Alcaldía, nº 264/08, de fecha 9 de mayo de 2.008, de adhesión al Convenio Marco entre la Diputación Provincial de Cáceres y las Entidades Locales de la Provincia para la Colaboración en la Progresiva Implantación de un Sistema Intercomunicado de Registros entre la Diputación Provincial y las Entidades Locales del Ámbito Territorial de la Provincia de Cáceres, recogidos ambos como Anexo de este Reglamento.

Artículo 3.- Medios de presentación.

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

Artículo 4.- Efectos de la presentación.

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

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

Artículo 5.- Modelos y sistemas normalizados de solicitud.

1.- El Ayuntamiento establecerá modelos normalizados de solicitudes para uso por los vecinos e interesados en los procedimientos en los que este Ayuntamiento sea parte. Los citados modelos se encontrarán a disposición de los interesados en las Oficinas del

Registro, tanto general como auxiliares, efectuándose su más amplia difusión a través de los medios telemáticos e informáticos de los que disponga el Ayuntamiento.

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

Artículo 6.- Aceptación y registro de documentos.

1.- Las oficinas de registro, tanto la general como las auxiliares, deben aceptar todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se les presenten o que reciban, siempre que se identifique el emisor del documento y que se dirijan a cualquier órgano, servicio o unidad administrativa del Ayuntamiento. Efectuarán el asiento de entrada, cuando resulte procedente de acuerdo con el presente Reglamento, en el libro de registro de entrada solamente desde la Oficina de Alcuéscar, tanto la general como la auxiliar. Asimismo, se registrarán en el libro de registro de salida todas las solicitudes, escritos y comunicaciones oficiales, emanados de los correspondientes órganos, servicios o unidades administrativas y dirigidos a otras administraciones públicas o particulares, registro que podrán hacer todos los órganos, servicios o unidades administrativas del Ayuntamiento.

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

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

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

a) La publicidad, información comercial o análogos.

b) Los escritos o comunicaciones internas del Ayuntamiento.

c) Los documentos anónimos.

d) Los escritos que manifiestamente versen sobre cuestiones ajenas a los órganos o competencias del Ayuntamiento, salvo que vayan dirigidos a otras Administraciones Públicas.

e) La documentación dirigida nominalmente a cualquier persona que forme parte del Ayuntamiento, aunque se indique el cargo que ocupa. Esta documentación será enviada a la persona correspondiente, quien deberá verificar si es un documento registrable. En caso afirmativo, se entregará al Registro para que se proceda a efectuar el correspondiente asiento. Todo ello sin perjuicio de la constancia plena de la existencia

de autorización personal de forma escrita y formal para la apertura de la documentación.

f) La documentación complementaria que se acompañe al documento que es objeto de registro.

g) Los paquetes u objetos que se adjunten a sus documentos de remisión.

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

Artículo 7.- Recibos de presentación.

1.- La expedición de los recibos acreditativos de la fecha de presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación, a los que se refiere el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los lugares señalados en el artículo 2 de este Reglamento, se efectuará en el mismo momento de la presentación de la solicitud, escrito o comunicación.

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

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

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

Artículo 8.- Presentación irregular de documentos.

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

2.- Cuando el interesado pretenda la presentación directa de una solicitud, escrito o comunicación dirigido a la Administración General del Estado, a las Administraciones Autonómicas, a otras Administraciones Loca-

les, a los organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes de cualquiera de ellas, con las que el Ayuntamiento no haya suscrito convenio al efecto, el Encargado del Registro advertirá tal deficiencia, indicará los registros idóneos y se negará a su recepción y constancia en el Registro del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS.

Artículo 9.- Aportación de documentos originales al procedimiento.

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

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

a) Fecha de entrega del documento original y lugar de presentación.

b) Órgano destinatario del documento original y extracto del objeto, del procedimiento o actuación para cuya tramitación se aporta.

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

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

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

do en la que exponga por escrito la circunstancia producida.

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

Artículo 10.- Aportación de copias compulsadas al procedimiento.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

OFICINAS DE REGISTRO.

Artículo 11.- Consideración como órganos administrativos.

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

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

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

Artículo 12.- Oficinas de Registro generales y auxiliares.

1.- Tiene la consideración de oficina de registro general la situada en las dependencias de la Casa Consistorial sita en la Olaza de España, nº 1. El registro general ejercerá las funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para todos los servicios del Ayuntamiento de Alcuéscar.

2.- Tiene la consideración de oficina de registro auxiliar la situada en idéntico emplazamiento que el registro general.

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

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

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

Artículo 13.- Funciones de las oficinas de registro.

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

Artículo 14.- Asientos.

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

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

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

c) Fecha del documento.

d) Tema: Epígrafe expresivo del tema del documento.

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

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

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

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

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

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

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

3.- La numeración del registro se iniciará el primer día de cada año natural.

El registro de documentos se ha de materializar en un Libro de Registro de entrada y salida, mantenido en soporte electrónico.

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

Artículo 15.- Prioridad temporal.

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

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

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

El régimen de días y horarios de apertura de las oficinas del Registro se establecerá mediante resolución de la Alcaldía, siendo en la actualidad los siguientes:

De Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Artículo 17.- Garantía del registro.

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

CAPÍTULO V

REGISTRO ELECTRÓNICO.

Artículo 18.- Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcuéscar.

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

Artículo 19.- Publicación electrónica de anuncios o edictos.

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

Artículo 20.- Registro Electrónico del Ayuntamiento

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

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

2. La utilización del Registro Electrónico será obligatoria para la Administración en las relaciones electrónicas con los ciudadanos en las que, conforme a las normas generales, deba llevarse a cabo su anotación registral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y disposiciones de desarrollo, no pudiendo ser sustituida esta anotación por otras en registros no electrónicos o en los registros de las aplicaciones gestoras de los procedimientos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 22.- Ámbito de aplicación.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 23.- Acreditación de la identidad

1. Los documentos electrónicos podrán ser presentados ante el Registro Electrónico por los interesados o sus representantes, en los términos definidos en los artículos 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Artículo 24.- Voluntariedad de la presentación electrónica.

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

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

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Ayuntamiento de Alcuéscar, mediante el Registro Electrónico deberá llevarse a cabo

utilizando los modelos normalizados a los que se accederá a través de la sede electrónica.

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

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

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

2. Los documentos adjuntos a los formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en dicho Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiendo utilizarse los formatos .pdf, .jpg, .tif o cualquier otro que cumpla los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados. En caso contrario, tal documentación se entenderá por no presentada, sin perjuicio de la subsanación posterior, en su caso, por los interesados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme lo específicamente recogido en la Intranet Administrativa SARA del

Catálogo de Servicios Comunes del Ministerio de Administraciones Públicas.

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

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

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

Artículo 28.- Anotaciones en el Registro Electrónico.

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

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

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

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

- a) Un número o código de registro individualizado.
- b) En el caso de personas físicas, la identidad y datos de localización del interesado. El Registro Electrónico recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y electrónica, así como su dirección a efectos de notificaciones.
- c) En el caso de personas jurídicas, denominación social, NIF, domicilio social y dirección electrónica.
- d) Fecha y hora de presentación del documento en el Registro Electrónico.
- e) Procedimiento y trámite al que se refiere la solicitud, así como el órgano al que se dirige.
- f) Naturaleza y contenido de la solicitud registrada
- g) Cualquier otra información que se estime necesaria

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

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 29. Acuse de recibo

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 30.- Presentación de documentación complementaria.

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

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

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

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

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

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

Artículo 31. Notificaciones electrónicas

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

2. El envío de notificaciones por vía telemática tendrá lugar mediante la puesta a disposición de los correspondientes documentos en formato .pdf, .jpg, .tif o cualquier otro que cumpla los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados, con la firma electrónica en la dirección electrónica del interesado, que será revisada con frecuencia diaria.

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

del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a la dirección electrónica o al documento.

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

Artículo 32.- Dirección electrónica

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

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

Artículo 33.- Gestión de documentos electrónicos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 35.- Archivo definitivo.

1. El Ayuntamiento, como responsable de los sistemas de almacenamiento, determinará las políticas de preservación y creación del archivo digital, así como los criterios que afecten a la migración de los datos y el refresco de los soportes, las actualizaciones de los

programas y las estrategias para garantizar la capacidad de lectura de los documentos en el transcurso del tiempo.

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

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

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

Artículo 36. Responsabilidad

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

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

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

Disposición adicional segunda.- Adaptaciones técnicas.

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

Disposición adicional tercera.- Garantías generales.

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

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

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

Disposición final.- Entrada en vigor.

El presente reglamento se aprobará por el pleno con carácter definitivo y entrará en vigor una vez transcurridos 15 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el B. O. P. de Cáceres, en cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del

Disposición transitoria primera.

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

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

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

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

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

Disposición transitoria segunda.

Los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos podrán ser ejerci-

dos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias.

ANEXO I

Procedimientos y trámites incluidos en el ámbito de aplicación del Reglamento

Padrón
Solicitud de alta en el padrón
Solicitud de Cambio de Domicilio
Obtención del volante de empadronamiento
Hoja Padronal
Gestión Tributaria
Domicilio de notificación
Domiciliación bancaria
Certificado de pago
Autoliquidaciones
Urbanismo
Calificación Urbanística
Solicitud de Cédula de Habitabilidad
Solicitud de cédula urbanística
Comunicación previa de actos no sometidos a licencia de obra
Solicitud de Obra Mayor
Solicitud de licencia de obra menor
Portal del Proveedor
Modelo 190
Modelo 347
Registro de Facturas
Otros
Solicitud de enganches a la red de abastecimiento
Solicitud de quema de rastrojos
Solicitud de cambio de dominio de nichos.
Comunicación sobre averías eléctricas.
Solicitud de guías de origen y sanidad pecuaria.
Solicitud de Centro de Educación Infantil La Cigüeña.
Ficha de inscripción Escuela de Música.
Quejas y sugerencias

En Alcuéscar a 12 de julio de 2.010. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Narciso Muñoz Chamorro.

5330

ALCUÉSCAR

ANUNCIO DE LICITACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

De conformidad con la Acuerdo del Pleno de fecha 29 de junio de 2010, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la concesión de la obra pública consistente en la adecuación y reforma de nave municipal, así como la proyección y ejecución de todas las obras que sean accesorias para el establecimiento en el mismo de una Sala Velatorio y posterior gestión, ubicada en parcela 405, subparcela 1A y 1B del Polígono 7, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información: a) Organismo: Ayuntamiento de Alcuéscar.

b) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza de España,1.

3. Localidad y Código Postal. Alcuéscar 10.160.

4. Teléfono: 927-384002.

5. Telefax: 927-384691.

6. Correo electrónico: aytoalcuescar@yahoo.es

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.alcuescar.es

c) Número de expediente: 07/10

2. Objeto del contrato: la concesión de la obra pública consistente en la adecuación y reforma de nave municipal, así como la proyección y ejecución de todas las obras que sean accesorias para el establecimiento en el mismo de una Sala Velatorio y posterior gestión.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de Adjudicación según pliego publicado en el perfil del contratante.

4. Presupuesto base de licitación.

a) El presupuesto de ejecución total del contrato asciende a 158.599,21 €, de los cuales 120.005,46 € corresponden a presupuesto de ejecución material, (obra y mobiliario) y 14.400,65 € a Gastos generales y beneficio industrial y 24193,09 a IVA.

5. Garantía exigidas. Se exige.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No es necesaria.

b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, según lo establecido en el pliego.

7. Presentación de ofertas: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Alcuéscar sito en Plaza de España, nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de veintiséis días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Perfil de contratante.

8. Apertura de ofertas: La Mesa de Contratación se constituirá el primer martes hábil, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, siempre que transcurran como mínimo 48 horas desde la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y el martes fijado al respecto, a las 12.00 horas.

9. Gastos de Publicidad: Según lo dispuesto en el pliego.

En Alcuéscar, a 1 de julio de 2.010.- El Alcalde-Presidente, Narciso Muñoz Chamorro.

5329

GATA

Anuncio

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN OBRA «CERRAMIENTO DE PISTA POLIDEPORTIVA CUBIERTA Y NUEVO EDIFICIO ANEXO PARA VESTUARIOS Y GIMNASIO», en Gata, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, AL PRECIO MÁS BAJO.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de julio de 2010, se adjudicó definitivamente el contrato de obra de «CERRAMIENTO DE PISTA POLIDEPORTIVA CUBIERTA Y NUEVO EDIFICIO ANEXO PARA VESTUARIOS Y GIMNASIO», en Gata. 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 Gata
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención
c) Número de expediente: C/4-2010
d) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.villadegata.net

2. Objeto del contrato.
a) Tipo de contrato: Obras.
b) Descripción del objeto: «Cerramiento de pista polideportiva cubierta y nuevo edificio anexo para vestuarios y gimnasio», en Gata
c) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP de Cáceres y perfil del contratante.
d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 15 de abril de 2.010

3. Tramitación. Procedimiento.
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo.

4. Presupuesto base de licitación.
Importe neto 334.675,18 euros. IVA (%) 53.548,03
Importe total 388.223,21 euros.

5. Adjudicación Provisional.
a) Fecha: 9 de junio de 2010

6. Adjudicación DEFINITIVA:
a) Fecha: 12 de julio de 2.010
b) Contratista: Sinerkia Infraestructuras S.A. con C.I.F. A-45229457
c) Importe de adjudicación definitiva:
Importe neto 245.599,91 euros + IVA: 39.295,98 euros.
Importe total de adjudicación: 284.895,89 euros.

En Gata a 12 de julio de 2010.- El alcalde, José Antonio Montero Manzano.

5390

GARGANTA LA OLLA

Anuncio

Con motivo del periodo vacacional comprendido entre los días 8 a 22 de julio de 2010, ambos inclusive, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.3 de la Ley 7/ 1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 41.3 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar en D. Máximo David Peña, Primer Teniente Alcalde, para que pueda sustituirme en las funciones de Alcalde en mi ausencia, durante el siguiente periodo: del día 8 de julio al 22 de Julio de 2010 ambos inclusive.

SEGUNDO. Publicar la delegación en el B. O. P. de Cáceres.

TERCERO. Notificar al interesado la presente Resolución y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Garganta la Olla a seis de julio de dos mil diez.

5357

GARGANTA LA OLLA

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2010, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos.	90.403,62
2	Impuestos Indirectos.	9.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	120.993,00
4	Transferencias Corrientes.	308.330,47
5	Ingresos Patrimoniales.	16.236,04
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	94.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS. . . .		638.963,13

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.	251.166,46
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	189.076,97
3	Gastos Financieros.	710,86
4	Transferencias Corrientes.	35.145,94
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.	145.712,08
7	Transferencias de Capital.	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	17.150,82
TOTAL GASTOS...		638.963,13

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

- Personal Funcionario:

Denominación	Grupo	Nivel	situación
1 Secretaría-Intervención	A1/A2	23	INTERINA
1 Administrativo	C1	19	PROPIEDAD
1 Agente Municipal	E	15	PROPIEDAD
1 Personal Laboral			FIJA

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

Garganta La Olla, 12 de julio de 2010.- El Alcalde en funciones, Máximo David Peña.

5358

SEGURA DE TORO

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2008, conforme al siguiente

RESUMEN POR CAPÍTULOS

INGRESOS

CAPÍTULOS	EUROS	
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos	19.300,00
2	Impuestos Indirectos	1.000,00
3	Tasas y otros ingresos	25.119,90
4	Transferencias corrientes	117.950,00
5	Ingresos patrimoniales	2.940,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	26.731,31
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		193.041,21

GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS	
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	71.900,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	48.510,03
3	Gastos financieros	2.250,00
4	Transferencias corrientes	7.060,60
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	46.123,70
7	Transferencias de capital	15.500,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.756,88
TOTAL GASTOS		193.041,21

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica, así mismo, la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

- Personal Funcionario.

1 Secretario-Interventor. Agrupado, vacante.

- Personal Laboral.

1 Auxiliar administrativo. Propiedad.

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

Segura de Toro a 7 de julio de 2010.- El Alcalde, Emiliano Corredor Pájaro.

5353

TORIL

Anuncio

En uso de la facultad que me confiere el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 43,44 y 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

RESUELVO:

Primero:- Delegar en el Teniente de Alcalde D. EUGENIO TREBEJO GUTIERREZ las atribuciones de la Alcaldía desde el 26 de julio hasta el 8 de Agosto.

Segundo:- Dése cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión que celebre y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Toril, a 15 de julio de 2010.- EL ALCALDE, Benjamín Sánchez Sanjuán.

5415

TIÉTAR

Anuncio

El Pleno de esta Corporación en su sesión del día 29 de Junio de 2010, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento de Registro General de entradas y salidas de documentos y de la creación y funcionamiento de los registros auxiliares del mismo.

Con el fin de que los interesados puedan formular reclamaciones o sugerencias se comete este documento a información pública por plazo de 30 días hábiles.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, el reglamento se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno de la Corporación.

Tiétar, 13 de julio de 2010.- El Alcalde, Luis Perona Timón.

5371

TIÉTAR

Anuncio

Acordado la iniciación de expediente de desafectación del bien comunal, que se describe a continuación:

Porción de terreno de una superficie de 901 metros cuadrados, situada al noreste del patio escolar, con los siguientes linderos:

Por el Sur y el Oeste con resto de la finca matriz, y por el Norte y Oeste con propiedades municipales de esta localidad; a fin de su calificación como bien patrimonial; se hace público por plazo de un mes, para que puedan formularse alegaciones. Todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 8.2) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de Junio de 1.986, y demás normas concordantes.

Tiétar, 5 de julio de 2010.- El Alcalde, Luis Perona Timón.

5372

TIÉTAR

Anuncio

De conformidad a lo establecido en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2009 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días. En este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea por necesarias, emitiéndose en dicho supuesto un nuevo informe

Tiétar, 7 de julio de 2010.- El Alcalde, Luis Perona Timón.

5373

ZARZA DE GRANADILLA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2010, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de reguladora de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento del dominio público local por las empresas explotadoras de servicios de interés general.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Zarza de Granadilla a 13 de julio de 2010.- EL ALCALDE, Miguel Ángel González Paniagua.

5380

ZARZA DE GRANADILLA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2010, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del registro electrónico municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la

Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En Zarza de Granadilla a 13 de julio de 2010.- EL ALCALDE, Miguel Ángel González Paniagua.

5381

GUIJO DE GALISTEO

Edicto

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA RENOVACIÓN DEL CARGO DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE ESTE JUZGADO DE PAZ

Para dar cumplimiento a lo establecido a los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone a conocimiento de todos los vecinos de este Municipio que dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, el nombramiento de un vecino de este Municipio para ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.

Los interesados en este nombramiento, tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento, la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de VEINTE DÍAS (20) naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este Edicto en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, acompañando a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificado Médico de no padecer enfermedad Física o Psíquica que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Declaración responsable, de no estar Incurso en ninguna de las causas incapacidad e incompatibilidad o prohibición prevista en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- Que no es funcionario de ninguna administración pública.

Los titulares actuales, presentarán solamente la solicitud, en su caso.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Guijo de Galisteo, 8 de julio de 2010.- El Alcalde, Fco. Javier Antón García.

5260

GUIJO DE GALISTEO

Edicto

Por Conformidad con acuerdo de Pleno, ha sido aprobado la enajenación del bien inmueble SOLAR DE 223,76 m2 en la calle AZAHAR de valrío destino a vivienda familiar, mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Acordando en Pleno de fecha 24 de junio de 2010 dar un nuevo plazo para solicitar este terreno.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de 15 días hábiles, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del bien, para presentar proposiciones y seleccionar al comprador del mismo, el expediente está a disposición en la Secretaría del Ayuntamiento.

Guijo de Galisteo 8 de julio de 2010.- El Alcalde Presidente, Francisco Javier Antón García.

5337

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

CUACOS DE YUSTE

Edicto

Advertido error en el anuncio publicado en el Oficial de la Provincia n.º 111 del día 11 de junio, relativo a la aprobación de la plantilla de personal de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera para el año 2010, se procede a su corrección de la siguiente manera:

Donde dice: PERSONAL FUNCIONARIO:

1 Secretaría- Intervención, grupos A1/A2, nivel de complemento de destino: 16 (actualmente en acumulación con el Ayuntamiento de Torremenga).

Debe decir: PERSONAL FUNCIONARIO:

1. Secretaría Intervención, grupos A1/A2, nivel de complemento de destino 26 (actualmente en acumulación con el Ayuntamiento de Torremenga)

Cuacos de Yuste 13 de julio de 2010.- El Presidente, Serapio Mendoza Mateos.

5367