

MARTES

14

AGOSTO



AÑO

2012

Boletín Oficial

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 157

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

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social.- Servicio Público de Empleo Estatal:

Cáceres: Notificaciones resoluciones denegatorias. Pág. 2.

- Ministerio del Interior.- Dirección General de la Policía.- Comisaría Provincial:

Cáceres: Notificación a XIOMARA TALAVERA GUTIERREZ y otros. Págs. 2-4.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- Ayuntamientos:

Cáceres: Procedimiento abierto enajenación parcelas. Págs. 4-8.

Rosalejo: Delegación funciones de Alcaldía. Pág. 8.

Belvís de Monroy: Delegación funciones de Alcaldía. Págs. 8-9.

Alcántara: Asignación funciones puesto Secretaria. Pág. 9.

Aliseda: Presupuesto General definitivo 2012. Págs. 9-11.

Almoharín: Aprobación inicial Presupuesto General 2012 Ayuntamiento y Universidad Popular. Exposición pública Cuentas Generales 2011. Págs. 11-12.

Gargantilla: Nombramientos Tesorera y Teniente de Alcalde. Págs. 12-13.

Alcuéscar: Aprobación definitiva Reglamento Sala Velatorio. Págs. 13-18.

Peraleda de la Mata: Exposición pública Padrón. Pág. 18.

Aceituna: Exposición pública Cuentas Generales 2011. Pág. 19.

Fresnedoso de Ibor: Creación Sede Electrónica. Págs. 19-20.

Malpartida de Plasencia: Aprobación inicial expediente modificación créditos. Pág. 20.

Moraleja: Delegación atribuciones Alcaldía. Pág. 20.

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.

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Resolución denegatoria de la ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional «PRE-PARA».

Por Resolución de 15 de febrero de 2011 (B.O.E. de 16 de febrero), del Servicio Público de Empleo Estatal, se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación para la concesión de ayudas económicas de acompañamiento por la participación en el programa de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo, de conformidad con las normas especiales reguladoras establecidas en el Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero (B.O.E de 12 de febrero) de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación de las personas desempleadas,

Vista/s la/s solicitud/es presentada/s por los/las interesados/as en relación adjunta y habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y examinados los requisitos para el otorgamiento de la ayuda que se recogen en Resolución de 15 de febrero de 2011, esta Dirección Provincial, por delegación del Director General del Servicio Público de Empleo Estatal conforme dispone el artículo octavo, número 2 de la citada resolución, quedan notificadas por este conducto las RESOLUCIONES DENEGATORIAS que a continuación se relacionan, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se advierte a los interesados que contra las resoluciones que se notifican, podrán interponer Recurso de Alzada ante el Ministerio de Trabajo e Inmigración en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, conforme a lo dispuesto en el número 3 del artículo octavo de la citada Resolución de 15 de febrero de 2011, en relación con el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

En Cáceres a 7 de agosto de 2012.- El Director Provincial, Luis Miguel García Maldonado.

RELACIÓN DE RESOLUCIONES DENEGATORIAS DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PROFESIONAL "PREPARA"

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Último domicilio conocido	Localidad
DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ GUILLERMO	28969590D	C/. RONDA SUR, 35	LOSAR DE LA VERA
TALAVERA BECERRA, VICENTE	76031072H	C/. CORONEL, GUILLEN, 2, 1.º A	NAVAS D MADROÑO
BARRIGA CAMPOS, DAVID	76039750W	C/. ALCANTARA, 9, G	ARROYO DE LA LUZ
BENALOUANE, KHALID	X6889694K	C/. RENGADILLA 45	MONTEHERMOSO

4728

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA Y DE LA GUARDIA CIVIL

COMISARÍA PROVINCIAL DE CÁCERES

EDICTO

No habiendo sido posible notificar a XIOMARA TALAVERA GUTIERREZ, con N.I.E. Y-0422293-G, la incoación de expediente administrativo sancionador núm. 215/12, iniciado por la Comisaría Provincial del Cuerpo Nacional de Policía de Cáceres con fecha 31-07-2012, cuya parte dispositiva dice:

«SE REALIZA LA SIGUIENTE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE MULTA a XIOMARA TALAVERA GUTIERREZ, como responsable de la infracción prevista en el art. 52.a) de la L.O. 4/2000 de 11 de Enero, modificada por la L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, siendo la sanción que puede llegar a imponerse una multa en cuantía de hasta 500 euros.

Comuníquense el presente acuerdo al órgano instructor, con traslado de todas las actuaciones practicadas y notifíquese al interesado, con las menciones expresas legalmente establecidas. Cáceres, 31 de julio de 2012.-EL COMISARIO, JEFE PROVINCIAL, Luis Ochagavía Sánchez.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto se da traslado a Ud. para su conocimiento y demás efectos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, de Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por las Leyes Orgánicas 8/2000 de 22 de diciembre, 11/2003 de 29 de septiembre, 14/2003 de 20 de noviembre y 2/2009, de 11 de diciembre aprobada por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril (B.O.E. núm. 103 de 30 de abril de 2011), advirtiéndole que, al amparo de lo dispuesto en el apartado 1, párrafo 2.º del citado precepto, dispone de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la recepción del presente acuerdo para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse, significándole que transcurrido dicho plazo se formulará propuesta de resolución que será remitida directamente y sin más trámite al Órgano competente para su resolución. Cáceres a 31 de julio de 2012. EL INSTRUCTOR, fdo.: 19.003".

Habiendo resultado fallida la notificación del mismo por no haber sido hallado y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, del Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectúa la presente notificación a fin de que surta los efectos prevenidos en la Ley.

El Comisario Jefe Provincial, Luis Ochagavía Sánchez.

4761

EDICTO

No habiendo sido posible notificar a LUZ ELENA GOMEZ , con N.I.E. X-6082027-E, la incoación de expediente administrativo sancionador núm. 211/12, iniciado por la Comisaría Provincial del Cuerpo Nacional de Policía de Cáceres con fecha 31-07-2012, cuya parte dispositiva dice:

«SE REALIZA LA SIGUIENTE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE MULTA a LUZ ELENA GOMEZ , como responsable de la infracción prevista en el art. 52.a) de la L.O. 4/2000 de 11 de Enero, modificada por la L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, siendo la sanción que puede llegar a imponerse una multa en cuantía de hasta 500 euros.

Comuníquense el presente acuerdo al órgano instructor, con traslado de todas las actuaciones practicadas y notifíquese al interesado, con las menciones expresas legalmente establecidas. Cáceres, 31 de julio de 2012.-EL COMISARIO, JEFE PROVINCIAL, Luis Ochagavía Sánchez.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto se da traslado a Ud. para su conocimiento y demás efectos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, de Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por las Leyes Orgánicas 8/2000 de 22 de diciembre, 11/2003 de 29 de septiembre, 14/2003 de 20 de noviembre y 2/2009, de 11 de diciembre aprobada por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril (B.O.E. núm. 103 de 30 de abril de 2011), advirtiéndole que, al amparo de lo dispuesto en el apartado 1, párrafo 2.º del citado precepto, dispone de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la recepción del presente acuerdo para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse, significándole que transcurrido dicho plazo se formulará propuesta de resolución que será remitida directamente y sin más trámite al Órgano competente para su resolución. Cáceres a 31 de julio de 2012. EL INSTRUCTOR, fdo.: 19.003".

Habiendo resultado fallida la notificación del mismo por no haber sido hallado y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, del Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectúa la presente notificación a fin de que surta los efectos prevenidos en la Ley.

El Comisario Jefe Provincial, Luis Ochagavía Sánchez.

4759

EDICTO

No habiendo sido posible notificar a MARY SELVA LEAÑOS PERLA, con N.I.E. X-4168712-P, la incoación de expediente administrativo sancionador núm. 214/12, iniciado por la Comisaría Provincial del Cuerpo Nacional de Policía de Cáceres con fecha 31-07-2012, cuya parte dispositiva dice:

«SE REALIZA LA SIGUIENTE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE MULTA a MARY SELVA LEAÑOS PERLA , como responsable de la infracción prevista en el art. 52.a) de la L.O. 4/2000 de 11 de Enero, modificada por la L.O. 2/2009, de 11 de diciembre, siendo la sanción que puede llegar a imponerse una multa en cuantía de hasta 500 euros.

Comuníquense el presente acuerdo al órgano instructor, con traslado de todas las actuaciones practicadas y notifíquese al interesado, con las menciones expresas legalmente establecidas. Cáceres, 31 de julio de 2012.-EL COMISARIO, JEFE PROVINCIAL, Luis Ochagavía Sánchez.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto se da traslado a Ud. para su conocimiento y demás efectos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, de Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por las Leyes Orgánicas 8/2000 de 22 de diciembre, 11/2003 de 29 de septiembre, 14/2003 de 20 de noviembre y 2/2009, de 11 de diciembre aprobada por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril (B.O.E. núm. 103 de 30 de abril de 2011), advirtiéndole que, al amparo de lo dispuesto en el apartado 1, párrafo 2.º del citado precepto, dispone de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la recepción del presente acuerdo para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse, significándole que transcurrido dicho plazo se formulará propuesta de resolución que será remitida directamente y sin más trámite al Órgano competente para su resolución. Cáceres a 31 de julio de 2012. EL INSTRUCTOR, fdo.: 19.003".

Habiendo resultado fallida la notificación del mismo por no haber sido hallado y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, del Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectúa la presente notificación a fin de que surta los efectos prevenidos en la Ley.

El Comisario Jefe Provincial Acctal., Juan I. Linares Montilla.

4760

ALCALDÍAS

CÁCERES

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha de 3 de agosto de 2011, se acordó aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas, que han de servir de base a la enajenación mediante CONCURSO en procedimiento abierto de las PARCELAS M-4 A.1, M-4 A.2 y M-4 A.3 del API. 11.01, MONTESOL 2 propiedad del Ayuntamiento de Cáceres, para la construcción de VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL en régimen GENERAL.

A estos efectos se entiende que la enajenación es única por cada parcela, habiendo tantas enajenaciones con sus procedimientos de concurso, como parcelas se enajenarán.

De conformidad con lo establecido en el Art. 142 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se ANUNCIA la licitación de dicho procedimiento con arreglo a las siguientes condiciones:

1º.- ENTIDAD ADJUDICADORA.-

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Patrimonio.
- c) Nº Expediente: Enajenación 2/2012

2º.- OBJETO DEL CONTRATO.-la enajenación mediante CONCURSO en procedimiento abierto de las PARCELAS M-4 A.1, M-4 A.2 y M-4 A.3 del API. 11.01, MONTESOL 2, que a continuación se describen, propiedad del Ayuntamiento de Cáceres, para la construcción de VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL en régimen GENERAL:

PARCELA M-4.A1.-De forma rectangular de 25m x 42m y tiene una superficie de 1.050 m² y una edificabilidad de 2.880 m².

Linderos: Norte: Línea recta de 42m con C/ Las Grullas

Sur: Línea recta de 42m con la parcela M-4.B, destinada a zonas verdes.

Este: Línea recta de 25m con la parcela M-4.A2.

Oeste: Línea recta de 25m con C/ Los Milanos.

Finca Registral nº89.723, inscrita al tomo 2762, libro 1707, folio 91, inscripción 1ª.

PARCELA M-4.A2.- De forma rectangular de 25m x 42m y tiene una superficie de 1.050 m² y una edificabilidad de 2.880 m².

Linderos: Norte: Línea recta de 42m con C/ Las Grullas
Sur: Línea recta de 42m con la parcela M-4.B, destinada a zonas verdes.
Este: Línea recta de 25m con la parcela M-4.A3.
Oeste: Línea recta de 25m con la parcela M-4.A1.
Finca Registral nº89.724, inscrita al tomo 2762, libro 1707, folio 93, inscripción 1ª.

PARCELA M-4.A3.- De forma rectangular de 25m x 42m y tiene una superficie de 1.050 m² y una edificabilidad de 2.880 m².

Linderos: Norte: Línea recta de 42m con C/ Las Grullas
Sur: Línea recta de 42m con la parcela M-4.B, destinada a zonas verdes.
Este: Línea recta de 25m con C/ Los Cernícalos.
Oeste: Línea recta de 25m con la parcela M-4.A2.
Finca Registral nº89.725, inscrita al tomo 2762, libro 1707, folio 95, inscripción 1ª.

3º.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS DE APLICACIÓN: Los señalados en la cláusula 4ª del Pliego de Condiciones Técnicas.

4º.- CONDICIONES ESPECIALES GENERALES Y OTRAS DETERMINANTES DE DIVERSAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.- Las señaladas en la cláusula 2ª y demás concordantes del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como del Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el presente procedimiento abierto de enajenación.

5º.- TIPO DE LICITACIÓN.- El precio del suelo objeto de enajenación es el señalado para cada una de las parcelas objeto de enajenación en la cláusula 5ª del Pliego de Condiciones Técnicas que rige este concurso, en la cantidad de:

PARCELA M-4.A1	CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS.(489.836€.)
PARCELA M-4.A2	CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS.(489.836€.)
PARCELA M-4.A3	CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS.(489.836€.)

Las señaladas valoraciones de las parcelas tienen el carácter de tipo de licitación, al que han de ajustarse las ofertas, pudiendo ser mejorado al alza por los licitadores, CON UN MÁXIMO DEL 10% Y A LA BAJA CON UN MÁXIMO DEL 10% de las antedichas valoraciones, en concordancia con el artº 93.2 de la LSOTEX. Siendo de aplicación a estos efectos todas las determinaciones establecidas en la cláusula 5ª del Pliego de Condiciones Técnicas.

6º.- PAGO.- Conforme a todo lo señalado en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la cual entre otras cuestiones reseña lo siguiente:

A) Pago del Precio.- El pago del importe de las adjudicaciones en virtud de las cuales se concertará el precio de los contratos de compraventa, se efectuará mediante ingreso en la Caja de la Corporación, de las cuantías mínimas y en los plazos máximos que a continuación se señalan:

1º HITO DE PAGO: El 33,33% del precio de venta a la fecha del otorgamiento de la escritura pública de compraventa; siendo el plazo máximo para el otorgamiento de esta escritura el de 6 meses a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

2º HITO DE PAGO: El 33,33% del precio de venta a los 6 meses desde la fecha de la firma de la escritura pública de compraventa.

3º HITO DE PAGO: El 33,33% del precio de venta a los 12 meses desde la fecha de la firma de la escritura pública de compraventa.

En todo caso y siendo la mejora en el plazo de pago uno de los criterios de adjudicación del concurso; la forma final de pago del precio del contrato de compraventa, será la que resulte de la oferta que en su caso efectúe el licitador, y que se referirá tanto al porcentaje que sobre el total a pagar represente la cuota-parte del pago ofrecido por el licitador, como el momento temporal; aprobándose en todo caso la misma en el momento de la adjudicación.

En cualquier caso, a la finalización de cada uno de los plazos máximos de pago, establecidos en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en los 6 meses desde la notificación de la adjudicación y los 6 y 12 meses desde la fecha de formalización de la escritura de compraventa, estará abonada la cuantía mínima exigida en cada una de esas fechas.

B) Prestación de garantías.-Las cantidades aplazadas, y que se abonen con posterioridad a la firma de la escritura pública de compraventa deberán garantizarse mediante aval bancario, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el apartado b) de la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

C) Intereses.- Las cantidades aplazadas y que se abonaran con posterioridad a la firma de la escritura pública de compraventa devengarán el interés legal del dinero (artículo 134 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas).

El pago de los intereses se efectuará, junto con el principal, a los 6 y 12 meses desde la firma de las escrituras (hitos 2 y 3 para la realización de los pagos).

D) Plazo para el otorgamiento de Escritura Pública.-El plazo máximo para el otorgamiento de la Escritura Pública de compraventa será de SEIS MESES a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

7º.- GARANTÍAS.-

a.- Garantía provisional.-Para tomar parte en el procedimiento de enajenación, los licitadores deberán acreditar la constitución previa a disposición de órgano de contratación de una garantía provisional por importe de equivalente al 3 % del tipo de licitación señalado en la cláusula 3ª del pliego de cláusulas administrativas particulares, en relación con la cláusula 5ª del pliego de condiciones técnicas.

Las garantías se constituirán de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del TRLCSP y, en cualquiera de las formas previstas en el artículo Art. 96 del TRLCSP.

b.- Garantía definitiva.- Los licitadores que presenten la oferta más ventajosa por cada una de las parcelas de objeto de enajenación deberán constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de UN MES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento que se efectuará por el órgano de contratación según lo establecido en la cláusula 19; una garantía de un 5% del importe de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 95, 99 y 151.2 del TRLCSP.

Las garantías definitivas podrán constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

c.- Garantía complementaria.- Los adjudicatarios deberán constituir además una garantía complementaria de un 2%; en base a lo establecido en el artículo 95.2 del TRLCSP, en el plazo de UN MES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento que se efectuará por el órgano de contratación según lo establecido en la cláusula 19; si conforme a lo señalado en la cláusula 4ª del pliego de cláusulas administrativas particulares o de la oferta del licitador y aprobada en el acuerdo de adjudicación resultare finalmente la existencia de cantidades correspondientes al precio del contrato que se abonarán con posterioridad a la firma de la escritura pública.

Será de aplicación asimismo todo lo señalado en relación con las distintas garantías en la cláusula 6ª y demás concordantes del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8º.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO.-

a) Tramitación ordinaria.

b) De conformidad con lo establecido en el artículo 93.a) de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, la enajenación de los terrenos objeto de este procedimiento, se efectuará por el sistema de CONCURSO que se desarrollará mediante Procedimiento Abierto, por aplicación analógica, conforme con lo determinado en los artículos 150 y 151; y 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato serán, a estos efectos, los señalados en la cláusula 20 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9º.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.- La documentación que conforma el expediente de enajenación podrá ser examinada en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Sección de Patrimonio, durante el plazo de presentación de proposiciones, todos los días laborales, desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.

Domicilio: Plaza Mayor, nº 1, C.P. 10003- Cáceres.

Sección de Patrimonio

Teléfono 927-25-57-99/07/88

Fax 927-21-00-66

Los interesados podrán consultar los pliegos en esa Sección y obtener copias de los mismos en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento previo pago de las tasas correspondientes; así como en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (<http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil>).

10º.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-

A) Plazo y lugar de presentación.-Las proposiciones se presentarán en el plazo de TREINTA Y CINCO DIAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). El plazo finalizará a las 14 horas del último día. En el supuesto de que el último día del plazo previsto coincidiera con sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente inclusive.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cáceres (Calle Gran Vía s/n), dirigidas a la Sección de Patrimonio, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Por la presentación de las proposiciones, los licitadores deberán satisfacer la tasa fijada en la correspondiente Ordenanza Fiscal. (Se hace constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13,00 horas).

Se permite la presentación de proposiciones por correo. En este caso, los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, Fax o telegrama en el mismo día, indicando el número de certificado. Sin el cumplimiento de estos requisitos no será admitida la documentación que se reciba por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, si transcurrieran 10 días desde la fecha indicada sin que la documentación se reciba, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición por cada una de las parcelas objeto de enajenación; La vulneración de esta norma dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas. 145.3 TRLCSP.

B) Formalidades.- La documentación para las licitaciones se presentará en SOBRES O CAJAS CERRADOS, que deberán estar identificados, en su exterior, con indicación de los datos siguientes:

- a) Licitación a la que concurren.
- b) Nombre y apellidos o razón social de la Empresa licitadora.
- c) Firma del licitador o persona que lo represente.

- En el interior de cada sobre o caja deberá incorporarse una hoja en la que se relacionen, a modo de índice, todos los documentos que se incorporen.

- La documentación se presentará en 3 sobres o cajas independientes:

En el supuesto de que una misma persona física o jurídica pretendiese licitar por más de una parcela, deberá presentar PLICAS TOTALMENTE INDEPENDIENTES, en lo referente al Sobre B) «Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor» y Sobre C) «Documentación relativa a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática. Por lo que respecta a la documentación administrativa (Sobre A) solo será necesario que se incluya en una de las plicas que se presenten.

* Sobre A) Documentación Jurídica, Administrativa y Otras.- Que deberá contener los documentos que se señalan en la cláusula 15 B) Formalidades - Sobre A), apartados a) al i) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la forma y con los requisitos que en dicha cláusula se señalan.

* Sobre B) Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.- Este sobre contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, a los que se hace referencia en el apartado A de la cláusula 20 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; y en concreto «la oferta y documentación técnico urbanística», en la que los licitadores deberán incluir la documentación exigida en la cláusula 10ª y demás concordantes del Pliego de Condiciones Técnicas que rige este procedimiento de enajenación.

Esta documentación en el supuesto de que una misma persona física o jurídica pretendiese licitar por más de una parcela, será presentada en PLICAS TOTALMENTE INDEPENDIENTES.

* Sobre C) Documentación relativa a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.- Este sobre contendrá:

1.- La oferta económica, en la que se contendrá la PROPOSICIÓN, en la que se expresará el PRECIO de la compraventa, ajustada a los MODELOS que figuran como anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares, según la parcela por la que se licite.

2.- La mejora en la reducción en el plazo de pago, que en su caso oferte el licitador, sobre los plazos máximos y porcentajes mínimos establecidos en la cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas particulares y que se referirá tanto al porcentaje que sobre el total a pagar represente la cuota-parte del pago ofrecido por el licitador, como el momento temporal; y que se ajustará a los MODELOS que figuran como anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares, según la parcela por la que se licite.

3.- La mejora del plazo de inicio de las obras, que es de 4 meses (122 días), desde la obtención de la licencia al proyecto de ejecución. La Mejora en el plazo se referirá al momento temporal de inicio a que se compromete el licitador; y se ajustará a los MODELOS que figuran como anexo III del pliego de cláusulas administrativas particulares, según la parcela por la que se licite.

4.- Otras mejoras cuantificables relativas a los aspectos reseñados en la cláusula 20ª, apartado B.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares y que se justificarán en los MODELOS que figuran como anexo IV del pliego de cláusulas administrativas particulares, según la parcela por la que se licite.

Esta documentación en el supuesto de que una misma persona física o jurídica pretendiese licitar por más de una parcela, será presentada en PLICAS TOTALMENTE INDEPENDIENTES.

11º.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones, se celebrará, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento, desde la finalización del plazo de licitación, en el salón de sesiones de la Casa consistorial a las 10'00 horas; y conforme se establece en las cláusulas 17ª y 18ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. (La Mesa de Contratación se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes).

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurrido 10 días, en la primera sesión ordinaria que se celebre, a la misma hora.

12º.- GASTOS DE ANUNCIOS.- Los gastos de anuncios y cualesquiera otros gastos y tributos que se ocasionen como consecuencia de este procedimiento correrán a cargo de los adjudicatarios, conforme a lo señalado en la cláusula 7ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

13º.- OTRAS INFORMACIONES.- Las recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a esta licitación.

Cáceres, 9 de agosto de 2012.- EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Aunió Segador.

4771

ROSALEJO

EDICTO

Por motivos personales de carácter urgente, durante el período comprendido entre los días 10 a 19 de agosto de 2012, 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 43.1 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, esta Alcaldía dicta el siguiente:

DECRETO

- Delegar en D.ª Rosa Guadalupe Martín Fernández, Segunda Teniente de Alcalde, para que pueda sustituirme en todas mis funciones de Alcalde en mi ausencia, durante el período: del 10 al 19 de agosto de 2012 (ambos inclusive).
- Publicar la delegación en el B.O.P. de Cáceres.
- Notificar a la interesada la presente Resolución y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Rosalejo a 10 de agosto de 2012.-El Alcalde-Presidente, Alfonso Mimoso Moreno.

4739

BELVÍS DE MONROY

Anuncio

El Sr. Alcalde con fecha 09-08-2012 ha dictado la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del ROF.

DECRETO

De conformidad con lo prevenido en el artículo 47.1 del real Decreto 2568/1986, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento, y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con lo previsto en el artículo 23.3 de la LRBL; y teniendo previsto este Alcalde ausentarse de esta localidad desde el día 13.08.2012 hasta el día 18.08.2012, ambos inclusive, por asuntos personales:

HE RESUELTO:

PRIMERO: Delegar expresamente la totalidad de las funciones de la Alcaldía hasta mi regreso a este Municipio, en la primer teniente de Alcalde D.ª MARÍA JESÚS SÁNCHEZ MUÑOZ.

SEGUNDO: Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

TERCERO: El Tte. Alcalde Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte.

Belvís de Monroy, 9 de agosto de 2012.- El Alcalde, Alberto Alcántara García.

4720

ALCÁNTARA

Resolución

Ante la ausencia temporal de la Secretaria-Interventora, Doña María Mercedes Padín Rosco, desde el día 13 de agosto de 2012 hasta el día 26 de agosto de 2012, ambos inclusive.

CONSIDERANDO que el Art. 33 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de Julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local Habilitación Estatal, establece que cuando no fuese posible la provisión del puesto por los procedimientos previstos en los artículos anteriores del presente Real Decreto, las Corporaciones locales podrán nombrar con carácter accidental a uno de sus funcionarios suficientemente capacitado.

CONSIDERANDO que es una situación transitoria y que no está justificado el tramitar otro tipo de procedimiento para cubrir la plaza durante el período vacacional.

CONSIDERANDO que esta corporación cuenta con personal suficientemente capacitado para ejercer accidentalmente las funciones del puesto, por la presente,

RESUELVO:

PRIMERO.- Asignar las funciones propias del puesto de Secretaría, además de las que como Administrativo pueda compatibilizar, a la funcionaria María del Carmen Arroyo Esteban, desde el 13 de agosto al día 26 de agosto de 2012, ambos incluidos.

SEGUNDO.- La asignación de estas funciones será hasta que finalice el período vacacional de la titular de la plaza de Secretaría-Interventora.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

CUARTO: Notifíquese la presente Resolución A la Dirección General de Administración Local

QUINTO: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Alcántara, 8 de agosto de 2012.- El Alcalde, Luis Mario Muñoz Nieto.

4730

ALISEDA

Edicto

De conformidad con lo establecido 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 expone al público el Presupuesto General para el año 2012, definitivamente aprobado y resumido por capítulos.

A) ESTADO DE GASTOS

Operaciones corrientes

Capítulo

1.- GASTOS DE PERSONAL.....	1.160.700,00
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	780.741,62
3.- GASTOS FINANCIEROS.....	10.500,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	50.700,00
Operaciones de capital	
6.- INVERSIONES REALES.....	150.828,38
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	2.153.470,00

B) ESTADO DE INGRESOS

Operaciones corrientes	
1.-IMPUESTOS DIRECTOS.....	404.331,00
2.-IMPUESTOS INDIRECTOS.....	30.000,00
3.- TASAS Y OTROS INGRESOS.....	660.650,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	674.339,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES.....	4.400,00
Operaciones de capital	
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.....	24.000,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	294.000,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS.....	61.750,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	2.153.470,00

Así mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal funcionario y laboral de esta Corporación

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALISEDA

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
1.- Secretaría-Interv.	1	AA1/A2	26	Propiedad
2.- Escala admón. Gral.				
2.1.- Administrativo	1	C1	22	Propiedad
2.2.- Auxiliar Admtvo.	1	C2	18	Interina
3.- Escala admón. Especial				
3.1.- Agentes de Policía Local	1	C1	20	Comisión de Servicios

B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	NÚMERO	CARÁCTER
Encargado de obras	1	Laboral Fijo
Encargado de Aguas	1	Laboral Fijo
Operario Mantº y Serv. Múl. (Encargado Del cementerio y otros)	1	Laboral Fijo
Operario Mantº y Serv. Múl. (Encargado de limpieza vial)	1	Laboral Fijo
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Indefinido
Profesora de la Escuela Infantil	1	Indefinido
Auxiliar de la Escuela Infantil	1	Indefinido
Guía centro de interpretación	1	Indefinido

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Auxiliares Pisos Tutelados	2	Laboral Temporal
Auxiliar Administrativo	1	Laboral Temporal
Profesor de Adultos	1	Laboral Temporal
Monitor Deportivo	1	Laboral Temporal

PERSONAL FOMENTO EMPLEO

Promotor Cultural- Museo	1	Laboral Temporal
Agente Turístico	1	Laboral Temporal
Conserje del Colegio	1	Laboral Temporal
Residencia Mixta de Aliseda		

Directora Gerente	1	Laboral Temporal
ATS a jornada completa	2	Laboral Temporal
ATS a media jornada	1	Laboral Temporal
Auxiliares de enfermería	8	Laboral Temporal
Auxiliares cuidadoras	6	Laboral Temporal
Cocinera	1	Laboral Temporal
Pinche de cocina	2	Laboral Temporal
CARGO DEDICACIÓN EXCLUSIVA		
Alcaldesa-Presidenta	1	Dedicación exclusiva
CARGO DEDICACIÓN PARCIAL		
Teniente de Alcalde	1	Dedicación parcial

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aliseda a 08 de agosto de 2012.- LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Claudia Moreno Campón.

4718

ALMOHARÍN

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el 08/08/12 ha aprobado inicialmente, el Presupuesto de la Universidad Popular y Plantilla para el ejercicio de 2012.

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.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 art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Almoharín, 9 de Agosto de 2012.- EL ALCALDE, Antonio Cano Cano.

4724

ALMOHARÍN

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el 08/08/12 ha aprobado inicialmente, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla para el ejercicio de 2012.

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.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 art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Almoharín, 9 de Agosto de 2012.- EL ALCALDE, Antonio Cano Cano.

4723

ALMOHARÍN

Edicto

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General y sus anexos correspondientes al Presupuesto de la Universidad Popular, correspondiente al ejercicio 2011, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Almoharín, 9 de Agosto de 2012.- EL ALCALDE, Antonio Cano Cano.

4726

ALMOHARÍN

Edicto

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General y sus anexos correspondientes al Presupuesto Municipal, correspondiente al ejercicio 2011, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Almoharín, 9 de Agosto de 2012.- EL ALCALDE, Antonio Cano Cano.

4725

GARGANTILLA

Resolución

Como Alcaldesa /Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las facultades y atribuciones que me confiere el artículo 46.1 del reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de Noviembre de 1986, así como lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios locales de habilitación nacional, así como lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1732/1994, que regula provisión de puestos de trabajo reservado a funcionarios, por el cual se permite el nombramiento en un miembro de la Corporación como Tesorero de la Corporación en los Ayuntamientos con Secretarías de clase tercera.

RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar Tesorera de la Corporación a la Concejala siguiente:

-Doña María Dolores Peña Carril

A la Concejala nombrada le corresponden las funciones establecidas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, por el que se establece las funciones de los funcionarios de la administración local con habilitación nacional.

SEGUNDO-.De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión extraordinaria del Pleno a convocar por el Alcalde, notificándose a la designada y publicándose la Resolución en el "B.O. de la Provincia", sin perjuicio de la efectividad de la efectividad de este nombramiento, desde el día siguiente a esta fecha.

Así lo resuelve, manda y firma la Sra. Alcaldesa Doña Estela Sánchez Pérez, ante mí el Secretario, en Gargantilla a 9 de Agosto de 2012.

LA ALCALDESA
Estela Sánchez Pérez

EL SECRETARIO
Jorge Moreno Martín-Caloto

4722

GARGANTILLA

Resolución

Como Alcaldesa /Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las facultades y atribuciones que me confiere el artículo 46.1 del reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de Noviembre de 1986, así como lo establecido en el artículo 21. 2 de la ley 7/1985, de 5 de Abril , de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar Teniente de Alcalde de la Corporación a la Concejala siguiente:

-Doña Maria Dolores Peña Carril.

A la Concejala nombrada le corresponden las funciones establecidas en el artículo 23.3 de la ley 7/1985, de 5 de Abril , de Bases de Régimen Local.

SEGUNDO-.De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión extraordinaria del Pleno a convocar por la Alcaldesa, notificándose a la designada y publicándose la Resolución en el "B.O. de la Provincia", sin perjuicio de la efectividad de la efectividad de este nombramiento, desde el día siguiente a esta fecha.

Así lo resuelve, manda y firma la Sra. Alcaldesa Doña Estela Sánchez Pérez, ante mí el Secretario, en Gargantilla a 9 de Agosto de 2012.

LA ALCALDESA
Estela Sánchez Pérez

EL SECRETARIO
Fdo:Jorge Moreno Martín-Caloto

4721

ALCUÉSCAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2.012, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE SALA VELATORIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUESCAR, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

EL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE SALA VELATORIO MUNICIPAL quedará con la redacción que a continuación se recoge:

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE SALA VELATORIO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y fundamento legal

El presente Reglamento de la Sala Velatorio Municipal tiene por objeto regular la prestación por el Ayuntamiento de Alcuéscar del servicio funerario de velatorio, servicio de competencia municipal determinado en el artículo 25.2 j) de la Ley 7/1985, de 2, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 30 del Decreto 72/1999, de 1 de junio de 1999, de sanidad mortuoria.

Para los aspectos no regulados en el presente Reglamento será de aplicación supletoria el Decreto 161/2010, de 19 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura, y en su caso las Disposiciones aplicables de la Ley 14/1986, General de Sanidad y del Real Decreto 2263/1974, de 20 de Julio, que aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

ARTÍCULO 2. Inscripción en el Registro de Servicios Funerarios.

En el Registro de Servicios Funerarios, dependiente de la Consejería de Salud y Política Social, que tendrá carácter estadístico, informativo y de publicidad, se inscribirán todas las empresas prestadoras de servicios funerarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TÍTULO II. Instalaciones.

ARTÍCULO 3. Requisitos.

El servicio de la Sala Velatorio municipal se prestará de forma indirecta, en régimen de concesión administrativa, comprensiva de la explotación de las instalaciones.

El inmueble e instalaciones afectadas a dicho servicio tendrán la consideración de bien de dominio público afecto a un servicio público.

El servicio público de tanatorio (velatorio) tiene por objeto fundamental facilitar a los familiares y allegados de los difuntos unas condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

Establece el DECRETO 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en su artículo 13, en los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se podrá autorizar la instalación de velatorios para la exposición de cadáveres, siempre que reúnan las condiciones exigidas en el apartado a) y d) del artículo 11.2 de este Reglamento

Establece el artículo 11.2 que como mínimo, deben reunir los siguientes requisitos generales:

1.- Los tanatorios deberán reunir las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el fin a que se destinan.

2.- Como mínimo, deben reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ubicación: Será en edificio exclusivo para uso funerario y actividades afines o complementarias que sirvan para la mejor prestación del servicio. En estas instalaciones también podrán ubicarse las oficinas y sedes sociales de la empresa prestadora del mismo con todos sus servicios empresariales, siempre que estos no afecten negativamente en la prestación del servicio.

b) Dependencias: Deberá contar con dependencias de tránsito, permanencia, tratamiento y exposición de cadáveres. Asimismo deberá contar con aseos y dependencias de tránsito y estancia para familiares que tendrán acceso y circulación independiente de las anteriores.

La Sala de tanatopraxia, para tratamiento o práctica sobre cadáveres, tendrá las paredes lisas y lavables, su revestimiento; el piso será impermeable y tendrá un sumidero para la evacuación de las aguas de limpieza; dispondrá de un lavabo. En el caso que nos ocupa al tratarse de una Sala velatorio no existe Sala de tanatopraxia.

c) Personal y Equipamiento: Deberá disponer del personal, material y equipamiento necesario y suficiente para atender los servicios ofertados, garantizando un adecuado nivel de higiene, con especial atención a la prevención de todo tipo de enfermedades transmisibles.

Para ello, estas instalaciones gozarán de los siguientes elementos: medios necesarios para la desinfección de, enseres, ropas y demás material sistema adecuado de eliminación de ropas u otros objetos; agua potable y un sistema de eliminación de aguas residuales a la red de alcantarillado u otro sistema autorizado, y duchas y aseos para el personal.

ARTÍCULO 4. Dependencias.

Zona destinada a la exposición de cadáveres, que constará de dos áreas incomunicadas entre sí: una para la exposición de cadáveres y la otra para el público. La separación entre ambas se hará mediante una cristallera lo suficientemente amplia que permita la visión directa del cadáver por el público.

El área destinada a exposición del cadáver contará con refrigeración para asegurar una temperatura entre 2 y 5 grados centígrados, y dispondrá de un termómetro indicador visible desde el exterior.

Las condiciones de temperatura, humedad, ventilación e iluminación serán las necesarias para asegurar un grado de comodidad adecuado debiendo contar con una climatización adaptada a cada estación.

[Si el velatorio dispusiera de más de un área de vela, cada una de ellas contará con su correspondiente zona de exposición y zona de estar, considerándose cada una de las áreas de vela como módulos independientes].

TITULO III. Usuarios del servicio.

ARTÍCULO 5. Usuarios.

Requisitos para la prestación. El servicio podrá ser solicitado por todos los ciudadanos, sin que pueda establecerse discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social. En consecuencia, serán de igual aplicación a todos los ciudadanos aquellos requisitos que la legislación vigente establezca para la prestación de los servicios.

Tendrán la condición de usuarios las personas que soliciten el servicio de Sala Velatorio, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social, sin más limitación que las derivadas de condiciones objetivas y justificadas. En consecuencia serán de igual aplicación a todos los ciudadanos aquellos requisitos que la legislación vigente establezca para la prestación de los servicios.

En caso de solicitudes simultáneas para la prestación del servicio, tendrán preferencia las personas empadronadas en el municipio de Alcuéscar, ya se trate del solicitante (familiar) o el fallecido.

A través del servicio de velatorio se facilitarán a los familiares y allegados de los difuntos unas condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

ARTÍCULO 6. Derechos y deberes.

Son derechos de los usuarios del servicio:

- Exigir la prestación de los servicios, con la diligencia, profesionalidad y respeto exigidos por la naturaleza de la prestación. A estos efectos, podrá exigir la prestación de los servicios en las fechas señaladas a tal efecto o, si es el caso, con la rapidez aconsejada por la situación higiénico-sanitaria del cadáver.

- Recibir los servicios en condiciones de respeto e intimidad, a la dignidad, a las convicciones religiosas, filosóficas o culturales y al dolor de las personas afectadas.
- Tener acceso a los servicios en condiciones básicas de igualdad.
- Formular cuantas reclamaciones estime oportunas, que deberán ser resueltas en el plazo máximo de 30 días hábiles, excepto que por específicas circunstancias sea necesario un plazo mayor.
- Los demás derechos reconocidos por la normativa de aplicación.
- Recibir una factura, donde se describan los servicios contratados y el coste de los mismos.
- Cuando por causas imputables al obligado al pago de la tasa, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, previa solicitud, a la que se acompañará el original del justificante de pago realizado.

Son deberes de los usuarios del servicio:

- Pagar la tasa establecida en la ordenanza correspondiente
- El acatamiento de las instrucciones que, en cumplimiento de este reglamento o de la normativa general reguladora, les sean dadas por el Ayuntamiento o gestor responsable.
- Observar en todo momento un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- El pago de los daños ocasionados a las instalaciones mediando dolo o culpa.
- La de comportarse con corrección y respeto dentro de las instalaciones de la Sala Velatorio.
- La de cuidar los bienes que hayan sido puestos a disposición con motivo de la prestación del servicio, evitando su deterioro o extravío.
- La de no sustraer los bienes afectos al servicio que hayan sido puestos a su disposición al acceder al mismo.
- La de actuar con buena fe en la aportación de los datos necesarios para la correcta prestación del servicio demandado.
- Utilizar tan solo la sala del velatorio asignado, así como los lugares comunes a ambos velatorios.

TITULO IV. GESTIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 7. Gestión del servicio

En la consideración de servicio esencial de interés general puede ser prestado por la Administración Municipal de forma directa o por concesión, de forma indirecta por empresas municipales, o por empresas privadas; en todo caso en régimen de libre competencia.

Para ejercer la actividad de velatorio la oficina administrativa tendrá un servicio de atención al público personal o telefónico ininterrumpido durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

El adjudicatario corre con los gastos de energía eléctrica, teléfono, agua, o cualquier otro derivado, correspondiendo al mismo la contratación a su nombre de dichos servicios y suministros, debiendo presentar copia de los contratos de suministros, y acreditar el pago de los recibos cuando fuera requerido para ello.

Responderá el adjudicatario de todos los daños que pudieran producirse en las instalaciones por terceras personas o por su propio personal debiendo proceder de forma inmediata a la reparación del mismo.

La empresa concesionaria será responsable de cuantos accidentes o daños se produzcan dentro de las instalaciones, ya sea a las personas o a las cosas. Para responder de los mismos deberá contar y estar al corriente del pago de la prima de seguro de responsabilidad civil.

“OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

1. Toda la documentación, títulos, impresos, expedientes, cartas de pago, etcétera, deberán llevar impreso el nombre “Sala Velatorio Virgen de Fátima”, siendo todos autorizados en su modelo y contenido por el Ayuntamiento.

2. El concesionario asumirá la gestión del servicio con arreglo a lo que se determina en el presente reglamento y en el contrato administrativo firmado entre el mismo y el Ayuntamiento de Alcuéscar, durante el plazo estipulado.

3. El concesionario asumirá el cuidado, limpieza, acondicionamiento, mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones, respondiendo de los daños que pudieran producirse en las mismas por la acción de su propio personal o terceras personas. Asimismo, asumirá el mantenimiento del aparcamiento público gratuito inmediato al tanatorio, así como el mantenimiento y conservación de la jardinería y zonas verdes del recinto.

4. Deberá conservar en perfecto estado las instalaciones, realizando por su cuenta las reparaciones que fueran necesarias, y devolverlas al terminar el contrato en el mismo estado en el que las recibió.

5. El ejercicio de actividades no funerarias dentro de las instalaciones del velatorio municipal será autorizado previamente por el Ayuntamiento con aplicación a la normativa reguladora.

En tanto el concesionario no cuente con las autorizaciones preceptivas, no podrá desarrollar actividad alguna cuyo objeto sea diferente al de los servicios funerarios objeto de la concesión.

6. El Ayuntamiento aprobará los precios a cobrar por el adjudicatario, que no podrán exceder de los aplicados normalmente en análogos establecidos de esta localidad o conforme a los precios de mercado.

El concesionario remitirá a la Corporación un informe detallado respecto a las actividades a desarrollar, precio de los servicios, y personal adscrito a la misma.

7. El concesionario tiene derecho a utilizar los bienes de dominio público que se afectan a la concesión y necesarios para el servicio. Asimismo, tiene derecho a realizar, previa autorización de la Corporación Municipal, aquellas obras de ampliación, remodelación o mejora que redunden en beneficio del inmueble o sus instalaciones, o que sean necesarias para una mejor prestación del servicio. En todo caso, al fin de la concesión las instalaciones revertirán al Ayuntamiento de Alcuéscar, con todos los bienes e instalaciones que haya aportado el concesionario que pasarán a propiedad municipal, debiendo el concesionario indemnizar por los perjuicios causados en el caso de que existiesen.

8. Las instalaciones de la Sala velatorio deberán estar abiertas al público todos los días del año en horario de veinticuatro horas.

Cuando no exista ningún cadáver dentro de la Sala Velatorio y no exista en su interior alguna persona al frente del mismo, se entenderá que el concesionario cumple con dicho deber, teniendo expuestos en lugar perfectamente visible desde el exterior los números de teléfono en que se puede solicitar sin demora la prestación de los servicios propios de la actividad del concesionario, en tales números de teléfono se atenderá desde el primer momento a las personas que lo soliciten y se les facilitará la información y servicios que fuere procedente, así como la apertura de las instalaciones, en su caso.

El tanatorio (velatorio) deberá permanecer abierto y en servicio desde el momento en que sea requerido el depósito del cadáver y hasta que tenga lugar su inhumación o traslado a otro municipio.

9. El concesionario mantendrá a disposición de los usuarios un catálogo en el que se especificará el contenido de todos los servicios que se presten, con descripción de sus características y de los elementos a emplear, así como de las tarifas o precios vigentes.

10. El acondicionamiento y tratamiento sanitario de los cadáveres será realizado por el concesionario de conformidad con lo previsto en la normativa vigente de policía y sanidad mortuoria que resulte de aplicación.

11. El concesionario velará porque se mantenga el recinto en las condiciones idóneas para el servicio a prestar. Será responsabilidad del concesionario cuidar del buen orden del servicio, para lo cual podrá dictar las instrucciones que considere necesarias.

12. Será obligatorio el uso del tanatorio (velatorio) siempre que así venga dispuesto por las autoridades sanitarias o venga establecido en disposiciones legales.

13. Queda prohibida la utilización de las instalaciones para otros fines distintos a los del servicio público a que están afectadas. Toda modificación en las condiciones de prestación del servicio deberá ser comunicada y autorizada previamente por el Ayuntamiento. Asimismo será necesaria la previa licencia municipal para la ejecución de cualquier obra en las instalaciones, las cuales quedarán de propiedad del Ayuntamiento. 14. El adjudicatario deberá disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios, debiendo anunciarlo mediante carteles visibles al público.

15. Los locales, enseres y material de servicio se someterán periódicamente a desinfección.

16. La empresa concesionaria será responsable de cuantos accidentes o daños se produzcan dentro de las instalaciones, ya sea a las personas o a las cosas. Para responder de los mismos deberá contar y estar al corriente de pago de la prima de seguro de responsabilidad civil.

17. Se obliga al concesionario a exponer al público mediante carteles el coste de los servicios en lugar visible del edificio, y a dispensar de la obligación de pago a propuesta por el Ayuntamiento en los casos contemplados en la Ordenanza REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS DE SALA VELATORIO.

18. Se obliga al concesionario a tener expuesto en carteles, en cada una de las salas, los derechos y obligaciones de los usuarios.

19. Se obliga al concesionario a tener expuesto en carteles donde se describan las instalaciones de las que consta el tanatorio, (número de salas, aseos, oficinas, etc.).

ARTÍCULO 8. Libro de Registro de Servicios.

Se deberá llevar un Libro de Registro de Servicios, cuya cumplimentación será responsabilidad del titular del establecimiento, en el que, por orden cronológico y permanentemente actualizado, se inscribirán todos los servicios que en el mismo se presten, tal y como dispone el artículo 12 del 161/2010, de 19 de noviembre, de sanidad mortuoria.

Como mínimo deberán figurar las siguientes anotaciones:

- a) Número del servicio.
- b) Identificación del fallecido.
- c) Permanencia del cadáver en el tanatorio (desde: fecha y hora; hasta: fecha y hora).
- d) Tratamiento a que se ha sometido el cadáver.
- e) Personal que lo ha practicado.
- f) Responsable técnico de los tratamientos.

3.- El Libro Registro de Servicios deberá diligenciarse por los Gerentes de Área que corresponda de la Consejería de Sanidad y Dependencia, y permanecerá custodiado bajo la responsabilidad del titular del establecimiento, pudiendo ser controlado en cualquier momento a requerimiento de la inspección sanitaria.

ARTÍCULO 9. Personal del Servicio

La plantilla para el personal para prestación del servicio de explotación de las instalaciones será determinada por el adjudicatario, de modo que cubra todas las necesidades del servicio. En todo caso se garantizará la prestación del servicio todos los días del año y en todo momento que fuera requerido. El personal será contratado por el adjudicatario del servicio y dependerá en su régimen laboral exclusivamente de aquél, sin que el Ayuntamiento de Alcuéscar asuma por esta causa obligación alguna.

El adjudicatario deberá dotar a su personal de las prendas de trabajo y protección adecuadas al servicio a prestar.

ARTÍCULO 10. Precio.

Los precios vigentes en cada momento para los distintos servicios deberán estar expuestos en sitio visible en recepción. Asimismo, anunciarán la existencia de hojas de reclamaciones.

Los usuarios tendrán que abonar por la prestación del servicio las cantidades económicas que se aprueben en la Ordenanza fiscal municipal correspondiente.

TÍTULO V. INSPECCIÓN Y CONTROL. INFRACCIONES Y SANCIONES**ARTÍCULO 11. Inspección y control**

Los servicios municipales ejercerán las funciones de inspección y control de la actividad objeto de esta ordenanza. En el ejercicio de sus funciones, el personal Inspector tendrá carácter de autoridad, debiendo acreditar su identidad y en consecuencia podrán:

- a) Acceder libremente a las instalaciones.
- b) Recabar información verbal o escrita, respecto a la actividad.
- c) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor inspectora.
- d) Levantar actas cuando aprecien indicios de infracción. Los hechos que figuren en las mismas se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario.
- e) En situaciones de riesgo grave para la salud pública podrán impartir instrucciones o adoptar medidas cautelares.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

ARTÍCULO 12. Infracciones

Las infracciones que puedan cometerse en el ejercicio de la actividad de velatorio regulada en este Reglamento, se calificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a los criterios de riesgo para la salud, alteración del servicio público, grado de intencionalidad y reiteración.

El Régimen Sancionador del Servicio de Sala Velatorio Municipal en los supuestos de gestión indirecta del servicio, se regirá por los pliegos técnicos y económicos que hayan servido para la adjudicación del contrato de gestión de servicios públicos; rigiéndose directamente por este Reglamento cualquier otra actividad funeraria que pudiera autorizarse por el Ayuntamiento, y siendo en todo caso supletoria la aplicación del régimen sancionador, incluida la calificación y la sanción máxima prevista, para todas las actividades realizadas, incluidas las que son objeto del contrato público de gestión del servicio.

Se consideran faltas leves: - La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los vehículos, locales e instalaciones y enseres propios del servicio, siempre que por su escasa importancia no supongan peligro para la salud pública.

- Incumplimiento de las condiciones pactadas con los contratantes que no afecten a los elementos esenciales de la prestación del servicio.

- La incorrección con los usuarios o con la inspección.

Se consideran infracciones graves:

- Carencia de los medios materiales e instalaciones fijados en ese Reglamento para la correcta prestación del servicio de velatorio.

- La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los vehículos, locales e instalaciones y enseres propios del servicio cuando, por su entidad, supongan peligro para la salud pública.

- Incumplimiento de las condiciones pactadas con los contratantes que afecten a los elementos esenciales de la prestación del servicio.

- Grave desconsideración con los usuarios o la inspección.

- Falta de publicidad de precios, catálogo de servicios, características de calidades.

- Carecer de hojas de reclamaciones o negativa a facilitarlas.

- Carecer del registro de los servicios prestados y de las facturas de los mismos.

- Obstrucción a la labor inspectora y incumplimiento del funcionamiento ininterrumpido de la oficina de información y contratación.

- No recabar la conformidad firmada del contratante respecto al servicio y precio aplicable.

- Incumplimiento reiterado de los requerimientos formulados por las autoridades municipales.

- Falta de prendas protectoras del personal que manipule los cadáveres.
 - La reiteración en cualquier falta leve.
3. Se considerarán faltas muy graves:
- El ejercicio de la actividad sin la autorización establecida en este Reglamento.
 - Negativa a prestar los servicios establecidos cuando fueran requeridos para ello.
 - Aplicación de precios superiores a los comunicados oficialmente.
 - Negativa absoluta a prestar colaboración a la actividad inspectora.
 - Amenazas o coacciones al personal municipal con motivo u ocasión de la actividad ejercida.
 - La oferta o venta directa por la empresa, agentes o comisionistas dentro de recintos sanitarios, Residencias de ancianos, Centros de Tercera edad o instalaciones similares, salvo autorización expresa escrita y excepcional del Excmo. Ayuntamiento.
 - Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento no tipificado en otros apartados.
 - La reiteración en cualquier falta grave. -

ARTÍCULO 13. Sanciones

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

1. Por comisión de infracciones leves, multa de hasta 3.005,06 euros.
2. Por comisión de infracciones graves: - Multa de 3.005,07 euros a 15.025,30 euros.
3. Por comisión de infracciones muy graves: - Multa de 15.025,31 euros a 601.012,11 euros.

ARTÍCULO 14. Prescripción

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

ARTÍCULO 15. Graduación de las Sanciones

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cáceres, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alcuéscar a 17 de mayo de 2012.- El Alcalde-Presidente, Juan Caballero Jiménez.

4716

PERALEDA DE LA MATA

Edicto

Se encuentra expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, el Padrón de facturación a los abonados al servicio de abastecimiento de agua, recogida de basuras y alcantarillado, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2012, durante el plazo de quince días hábiles, a efecto de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Peraleda de la Mata, a 9 de agosto de 2012.- EL ALCALDE, Julio César Martín García.

4719

ACEITUNA

Anuncio

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 2.011, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Aceituna, 8 de Agosto de 2012.- EL ALCALDE, JOSAFAT CLEMENTE PÉREZ.

4708

FRESNEDOSO DE IBOR

Edicto

Con fecha 9/08/2012, por la Alcaldía se ha dictado Resolución por la que se acuerda la creación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor, con el siguiente tenor literal:

VISTA la necesidad de crear una Sede Electrónica en este Municipio con el objeto de permitir el ejercicio del derecho que tienen los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, de conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos.

VISTO que la Sede Electrónica se ajusta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

VISTO que la publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios, y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

VISTO todo lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos, en relación con el artículo 21.1 a) y s) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Crear con efectos desde la fecha 2 de agosto de 2012, la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fresnedoso en la dirección electrónica <http://fresnedosodeibor.sedelectronica.es/> cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento y que cumplirá con los requisitos establecidos en el Anexo I, que se integra y forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, publicar y mantener actualizada en la sede electrónica la relación de procedimientos y actuaciones disponibles electrónicamente.

TERCERO. Establecer que la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios se complemente con su publicación en el tablón de anuncios electrónico incluido en la Sede Electrónica, sin perjuicio de que pueda ser sustituida dicha publicación, en los casos en que así se determine".

ANEXO I (REQUISITOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA)

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.
- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.
- Contendrá una relación de los procedimientos disponibles electrónicamente.
- Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.
- Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.

- Incluirá, en todo caso, un buzón de quejas y sugerencias.
- Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.
- Incluirá la relación de los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.
- Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.
- Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.
- En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.
- Garantizará la identificación del titular de la Sede Electrónica.
- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
- Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.
- Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.
- Contendrá la lista sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.
- En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios. Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En Fresnedoso de Ibor a 9 de agosto de 2012. El Alcalde, Casto San Román Fernández.

4729

MALPARTIDA DE PLASENCIA

Anuncio

Aprobado inicialmente, por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada por este Ayuntamiento el día 9 de agosto de 2012, el expediente de Modificación de Créditos núm. 6 del Presupuesto 2012, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, citada Modificación del Presupuesto se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Malpartida de Plasencia a 9 de agosto de 2012.- EL ALCALDE, Marcelo Barrado Fernández.

4772

MORALEJA

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 8 de agosto de 2012, ha dictado una Resolución que, copiada literalmente, es del siguiente tenor:

«Teniendo que ausentarme de esta localidad desde el día 13 de agosto de 2012 al 24 de agosto de 2012, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 44 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HE RESUELTO delegar la totalidad de mis atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde Don Rubén BLANCO GÓMEZ desde el día 13 de agosto de 2012 hasta mi incorporación.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleja, 8 de agosto de 2012.- LA SECRETARIA GENERAL, Julia LAJAS OBREGÓN.

4742