

LUNES

4

MARZO



AÑO

2013

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 43

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

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

- **Subdelegación del Gobierno de España:**
Cáceres: Notificación exptes. sancionadores. Págs. 2-3.
- **Ministerio de Empleo y Seguridad Social.- Secretaría de Estado de la Seguridad social:**
Cáceres: Corrección de error. Pág. 3.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- **Juzgado de lo Social - 1:**
Cáceres: Ejecución 22/2013. Págs. 3-5.
Cáceres: Ejecución 232/2012. Págs. 5-6.
Cáceres: Ejecución 21/2013. Págs. 6-7.
- **Juzgado de lo Social - 2:**
Cáceres: Ejecución 3/2013. Págs. 7-9.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- **Ayuntamientos:**
Plasencia: Notificación expte. de responsabilidad patrimonial. Presupuesto General 2013 y Plantilla de Personal. Págs. 9-12.
Talayuela: licencias municipales. Pág. 13.
Garganta la Olla: Procedimientos abiertos. Págs. 13-14.
Casatejada: Enajenación de solares mediante concurso. Págs. 14-15.
Belvís de Monroy: Delegación de la Alcaldía. Págs. 15-16.
Pinofrankado: Presupuesto General 2013 y Plantilla de Personal. Págs. 16-17.
Valdehúncar: Ordenanza. Págs. 17-22.
Logrosán: Expte. sancionador. Pág. 23.
Valencia de Alcántara: Convocatoria y bases promoción interna de una plaza de administrativo (secretaria). Págs. 23-28.
Villar del Pedroso: Aprobación inicial del Presupuesto General 2013 y Plantilla de Personal. Pág. 29.
Alcuéscar: Licencia municipal. Pág. 29.
Cerezo: Expte. de modificación de créditos. Pág. 29.
Valdemorales: Corrección de errores. Pág. 29-30.
San Martín de Trevejo: Presupuesto General 2013 y Plantilla de Personal. Págs. 30-32.
Madrigalejo: Expte. de modificación de créditos. Pág. 32.

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
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 DE ESPAÑA EN CÁCERES

Intentada sin efecto la notificación de la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN de los expedientes sancionadores que se indican, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992, se publican los presentes edictos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE nº 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Nº EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS	DOMICILIO	PRECEPTO INFRINGIDO	SANCIÓN
3088/2012	D/Dª AURELIO DÍAZ ROPERO	03650 PINÓS (EL) / PINOSO (ALICANTE)	Art. 25.1 de la LO 1/1992	1.250 €

Cáceres, 22 de febrero de 2013.- El Delegado del Gobierno, P.D. Resol.de 23-4-97, apart.primerο (BOP día 29).
El Secretario General, Fernando Revert Martínez.

1176

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN de los expedientes sancionadores que se indican, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992, se publican los presentes edictos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE nº 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Nº EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS	DOMICILIO	PRECEPTO INFRINGIDO	SANCIÓN
131/2013	D/Dª. SANTOS SUÁREZ CARBAJO	MIAJADAS (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301€
169/2013	D/Dª. ANGEL VILLARES LUNAR	CÁCERES (CÁCERES).	Art. 23.a) de la LO 1/1992	325€
176/2013	D/Dª. DOMINGO RAMOS CASTELLO	CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301€
216/2013	D/Dª. JOAQUÍN QUERO GARRIDO	MADRID (MADRID).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	600€
221/2013	D/Dª. JESUS MARIA MORALES CANO	MORALEJA (CÁCERES).	Art. 26.i) de la LO 1/1992	200€
226/2013	D/Dª. FRANCISCO JAVIER VARO GARRIDO	QUINTO DOS HERMANAS (SEVILLA).	Art. 26.i) de la LO 1/1992	300€
230/2013	D/Dª. GABRIEL CLAROS PARRO	CECLAVÍN (CÁCERES).	Art. 26.i) de la LO 1/1992	200€
234/2013	D/Dª. DANIELA DUMITRU	ARROYO DE SAN SERVÁN (BADAJOZ).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	100€
235/2013	D/Dª. LAURENZ RUPITA	ARROYO DE SAN SERVÁN (BADAJOZ).	Art. 26.i) de la LO 1/1992	100€
242/2013	D/Dª. LUIS MARIANO SALGADO BUENAVIDA	ALCÁNTARA (CÁCERES).	Art. 26.i) de la LO 1/1992	175€
249/2013	D/Dª. JOSÉ ÁNGEL DURÁN CARRASCO	FUENTE DE CANTOS (BADAJOZ).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301€
275/2013	D/Dª. MIREYA ALEXANDRA PALOMEQUE CADENA	ZORITA (CÁCERES).	Art. 26.i) de la LO 1/1992	200€
284/2013	D/Dª. JAVIER IGNACIO CRESPO LAZARO	PERALES DEL PUERTO (CÁCERES).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	150€
307/2013	D/Dª. RAÚL BARRADO SÁNCHEZ	CÁCERES (CÁCERES).	Art. 23.a) de la LO 1/1992	301€
320/2013	D/Dª. AGAPITO TALAVAN GARCIA	PLASENCIA (CÁCERES).	Art. 23.a) de la LO 1/1992	325€
3546/2012	D/Dª. JOSÉ MARÍA NAVARRO SAAVEDRA	MÉRIDA (BADAJOZ).	Art. 26.i) y 26.h) de la LO 1/1992	200€

Cáceres, 22 de febrero de 2013.- El Delegado del Gobierno, P.D. Resol.de 23-4-97, apart.primerο (BOP día 29).
El Secretario General, Fernando Revert Martínez.

1177

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 impone una sanción 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.

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.

El importe de las sanciones puede hacerse efectivo por los medios legalmente establecidos, o bien interponer los recursos procedentes, para lo cual los expedientes se encuentran a la vista de los interesados en la BRIGADA DE EXTRANJERÍA Y DOCUMENTACIÓN, de la Comisaría Provincial de Policía, situada en la Avda. Pierre de Coubertin, nº 13, de Cáceres, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este documento, con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el pago o interpuesto el correspondiente recurso, las resoluciones serán remitidas para su cobro por vía ejecutiva.

Nº expte. Empleo y Seguridad Social	APELLIDOS, Nombre	País de nacionalidad	Último domicilio conocido	Nº expte. Extranjería	Sanción	Infracción
292/2013	CARNEIRODEAZEVEDO, Rayane	Brasil	NAVALMORAL DELAMATA	295/12	Archivo	Art.52. a) L.O. 4/00 mod. L.O. 2/09

Cáceres, 22 de febrero de 2013.- El Delegado del Gobierno, P.D. Resol.de 23-4-97, apart.primerero (BOP día 29). El Secretario General, Fernando Revert Martínez.

1184

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARIA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN CÁCERES POR LA QUE SE ANUNCIA SUBASTA PUBLICA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ENAJENACIÓN DE FINCAS RÚSTICAS.

Sufrido error al indicar el día en la fecha de celebración de la subasta anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 38 de 25 de febrero de 2013, en virtud de lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a subsanar dicho error por lo que el último párrafo del citado anuncio quedará así:

Dicha subasta se celebrará, ante la Mesa constituida al efecto, a las 11,30 horas del día 11 de abril de 2013, en el Salón de Actos de dicha Dirección Provincial.

La Directora Provincial de la TGSS., Inés M.ª Campos Acedo.

1277

JUZGADO DE LO SOCIAL - 1

CÁCERES

Edicto

D.ª BEGOÑA PALACIN FABREGAS, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE CÁCERES, HAGOSABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 22 /2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de ISABEL LAZARO CORDOBES contra la empresa COCALIM SLU, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

D E C R E T O N.º 100/13

Secretario Judicial D.ª BEGOÑA PALACIN FABREGAS

En CÁCERES a veinticinco de Febrero de dos mil trece

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante ISABEL LAZARO CORDOBES y de otra como ejecutado COCALIM SLU, se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 28.01.13 para cubrir la cantidad de 34.022,47 euros de principal y 5.443,59 euros fijados provisionalmente para intereses y costas así como 300,00 euros en concepto de honorarios de letrado del actor.

SEGUNDO.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

TERCERO.- En el procedimiento de Ejecución de Títulos Judiciales nº 114/12 seguido en el órgano judicial 1 se ha dictado Decreto de insolvencia de la ejecutada.

CUARTO.- Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

QUINTO.- En la presente ejecución se ha obtenido la cantidad de 242,68 euros, que ha sido entregada a la parte ejecutante Isabel Lázaro Cordobés, quedando reducido el principal a la cantidad de 33.779,79 euros.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 274.3 de la LPL, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia total de la ejecutada.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Declarar a la ejecutada COCALIM, S.L.U., en situación de INSOLVENCIA PARCIAL, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. 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 cuenta n.º 1144-0000-64-0022-13 en el BANESTO debiendo indicar en el campo concepto, «recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

LA SECRETARIO JUDICIAL

Y para que sirva de notificación en legal forma a COCALIM, S.L.U., 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 fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En CÁCERES a veinticinco de Febrero de dos mil trece.- LA SECRETARIO JUDICIAL.

1204

CÁCERES

Edicto

D.^a BEGOÑA PALACIN FABREGAS, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE CÁCERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 232 /2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de DAVID CARO MODENES, TEODORO SANCHO MIRON contra la empresa ENTORNO FERTIL DE EXTREMADURA SL, ENTORNO FERTIL SL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

D E C R E T O N.º 99/13

Secretario Judicial D.^a BEGOÑA PALACIN FABREGAS

En CÁCERES a veinticinco de Febrero de dos mil trece

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- DAVID CARO MODENES, TEODORO SANCHO MIRON han presentado demanda de ejecución frente a ENTORNO FERTIL DE EXTREMADURA SL, ENTORNO FERTIL SL.

SEGUNDO.- Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 4.12.12 por un total de 36.940,58 euros en concepto de principal y 5.911,00 fijados provisionalmente para intereses y costas sin perjuicio de posterior liquidación así como 300,00 euros en concepto de honorarios de letrado actor.

TERCERO.- No se han encontrado bienes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Disponen los arts. 250 y 276 de la LJS que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Secretario/a judicial de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Declarar a los ejecutados ENTORNO FERTIL DE EXTREMADURA SL, ENTORNO FERTIL SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reapertura la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. 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 cuenta nº 1144-0000-64-0232-12 en el BANESTO debiendo indicar en el campo concepto, «recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

LA SECRETARIO JUDICIAL

Y para que sirva de notificación en legal forma a ENTORNO FERTIL DE EXTREMADURA SL, ENTORNO FERTIL, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de CACERES.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En CACERES a veinticinco de Febrero de dos mil trece.- LA SECRETARIO JUDICIAL.

1197

CACERES

Edicto

D.ª BEGOÑA PALACIN FABREGAS, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE CACERES, HAGOSABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 21 /2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de MARIA DEL MAR BERMEJO BERJOYO contra la empresa HOYAS Y MAESTU SL, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

D E C R E T O N.º 101/13

Secretario Judicial D.ª BEGOÑA PALACIN FABREGAS

En CACERES a veinticinco de Febrero de dos mil trece

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante MARIA DEL MAR BERMEJO BERJOYO y de otra como ejecutada HOYAS Y MAESTU SL, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir un total de 16.398,95 euros en concepto de principal y 2623,83 euros fijados provisionalmente para intereses y costas así como 200,00 euros en concepto de costas impuestas en sentencia.

SEGUNDO.- Se ha practicado sin pleno resultado diligencia de embargo, desconociéndose tras las necesarias averiguaciones practicadas la existencia de bienes suficientes susceptibles de traba y dándose la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

TERCERO.- Por resolución de fecha 8.02.13 se dió traslado al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que instase la práctica de nuevas diligencias cuyo resultado consta en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el art 274.1 y 2 de la LPL que previamente a la declaración de insolvencia, si el Fondo de Garantía Salarial no hubiere sido llamado con anterioridad, el Secretario judicial le dará audiencia, por un plazo máximo de quince días, para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe los bienes del deudor principal que le consten.

Dentro de los treinta días siguientes a la práctica de las diligencias instadas por el Fondo de Garantía Salarial, el Secretario judicial dictará decreto declarando, cuando proceda, la insolvencia total o parcial del ejecutado, fijando en este caso el valor pericial dado a los bienes embargados. La insolvencia se entenderá a todos los efectos como provisional hasta que se conozcan bienes al ejecutado o se realicen los bienes embargados.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Declarar al ejecutado HOYAS Y MAESTU SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. 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 cuenta nº 1144-0000-64-0021-13 en el BANESTO debiendo indicar en el campo concepto, «recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

LA SECRETARIO JUDICIAL

Y para que sirva de notificación en legal forma a HOYAS Y MAESTU SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de CACERES.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En CACERES a veinticinco de Febrero de dos mil trece.- LA SECRETARIO JUDICIAL.

1198

JUZGADO DE LO SOCIAL - 2

CACERES

Edicto

D. DAVID MÉNDEZ CALVO, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE CACERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES N.º 3/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de EMILIANO GARCIA MANZANO, contra la empresa MESA PLANA 21 S.L. Y FOGASA, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO N.º 79/13

Secretario/a Judicial D. DAVID MÉNDEZ CALVO

En CACERES a veinticinco de Febrero de dos mil trece

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante EMILIANO GARCIA MANZANO y de otra como ejecutado MESA PLANA 21, S.L. Y FOGASA, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir la cantidad de 11.873,01 euros en concepto de principal, más otros 1.899,68 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.

SEGUNDO.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

TERCERO.- En el procedimiento ETJ n.º 1/13 seguido en el Juzgado de lo Social n.º 1 de CÁCERES se ha dictado la insolvencia de la ejecutada.

CUARTO.- Se ha dado traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, con el resultado que consta en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 274.3 de la LPL, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia de la ejecutada.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado MESA PLANA 21 SL., en situación de INSOLVENCIA TOTAL que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión

de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. 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 cuenta nº en el ESPAÑOL DE CRÉDITO debiendo indicar en el campo concepto, «recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». 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 SECRETARIO JUDICIAL

Y para que sirva de notificación en legal forma a MESA PLANA 21 S.L., 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 fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En CACERES a veinticinco de Febrero de dos mil trece.- EL SECRETARIO JUDICIAL.

1199

ALCALDÍAS

PLASENCIA

Anuncio

Intentada la notificación en la persona de D.ª Guadalupe López Hernández, del Decreto de Alcaldía de fecha 27 de agosto de 2012, correspondiente al expediente de responsabilidad patrimonial n.º 635/09, y no habiéndose podido practicar ésta por encontrarse la interesada ausente de su domicilio y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente se procede a la publicación del texto íntegro de dicho Decreto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, al ser ésta la provincia donde consta su último domicilio conocido:

Visto el escrito presentado D.ª GUADALUPE LÓPEZ HERNÁNDEZ por daños personales sufridos por caída en la vía pública.

RESULTANDO: Que se ha tramitado expediente de responsabilidad patrimonial.

CONSIDERANDO: Que la reclamación se ha presentado dentro del plazo de un año, previsto en el artículo 142.5 de la Ley 30/1992.

RESULTANDO. Que tramitado el expediente de responsabilidad patrimonial, con fecha 29 de febrero de 2012, se dictó Propuesta de Resolución por parte del Instructor del expediente por la que se proponía desestimar la reclamación presentada, remitiéndose el expediente posteriormente, al Consejo Consultivo, con el fin de emitir Dictamen preceptivo.

CONSIDERANDO: Que solicitado el preceptivo dictamen del Consejo Consultivo de Extremadura, el mismo ha sido emitido con fecha 24 de mayo de 2012, y número de Dictamen 345/2012, pronunciándose en sentido desfavorable a la estimación de la reclamación, concluyendo dicho dictamen, que en este supuesto no resulta procedente declarar la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento de Plasencia.

RESULTANDO: Que dicho Dictamen señala que: Pese a haberse acreditado la existencia de un daño, a juicio de este Consejo, no procede declarar en este supuesto la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento de Plasencia, por los siguientes motivos:

1.- En primer lugar, no existe constancia, a través de ningún medio de prueba, de que los daños sufridos por la reclamante se produjeran en el lugar y circunstancias por ella señalados. Según el informe emitido el día 10 de febrero

de 2010, por la Policía Local, a petición del órgano instructor, no se tenía constancia alguna del accidente sufrido por la reclamante; ni tampoco se aporta prueba testifical, ni de ningún otro tipo, que acredite que el accidente se produjo en el lugar que ella señala. Las fotografías aportadas tampoco acreditan que el accidente se produjese en dicho lugar...

2.- Además de ello, debe tenerse en cuenta que del informe emitido por la Brigada de obras, que consta en el expediente, no se desprende que en la zona donde se alega ocurrió el percance, el pavimento de la calzada estuviese en tan deficiente estado de conservación que haga suponer que ello hubiera sido causa eficiente del daño, como alega la reclamante, ya que en tal informe se señala que en dicha zona el único desperfecto existente es un pequeño desnivel de 2 cm., hecho éste que viene corroborado, además, por la documentación fotográfica que se une al expediente y en el que se aprecia el resalte en cuestión.

Por ello resulta improbable que de haberse producido el accidente en dicho lugar, el citado resalte existente de 2 cm haya podido ser el factor causante del daño, siendo más probable que concurren causas achacables a la propia conducta de la víctima, tales como el poco cuidado, el apresuramiento, o la propia edad y condición física de la accidentada y reclamante, siendo así que es perfectamente exigible un mínimo de diligencia al peatón que anda por una acera o en la vía pública, con el fin de evitar incidentes tales como caídas, choques con el mobiliario urbano, con otros peatones, etc. Tales precauciones mínimas, tan elementales como mirar por donde se pisa, no parecen haber sido observadas por la víctima pues, en efecto, parece muy ligero el desnivel que nos ocupa como para que él, por sí solo, haya originado tan grave accidente como el circunstanciado, siendo sintomático de ello que no exista constancia alguna que antes del accidente se hayan producido en la zona más situaciones como las que nos ocupa, lo cual habría sido más que posible si ese defecto de la calzada hubiese tenido la magnitud suficiente para generar estados de riesgo.

Por todo lo cual, este Consejo entiende que en el presente supuesto no procede estimar la existencia de responsabilidad patrimonial de la administración, por no resultar posible la imputación del resultado lesivo al funcionamiento del servicio público municipal, por falta de nexo causal, bien por no haberse probado que los hechos hubiesen acontecido en los términos alegados por la reclamante, bien porque, aún en el caso de que se dieran estos por ciertos, las circunstancias descritas impiden establecer una conexión lo suficientemente relevante entre el daño y el funcionamiento del servicio municipal de mantenimiento, que permita imputar a este último su producción, pues de los informes contenidos en el expediente y fotografías presentadas por la interesada, con ocasión de su reclamación, no se deduce un tan deficiente estado de conservación del acerado que haga suponer que haya sido la causa eficiente del daño, como alega la reclamante.

RESULTANDO: Que dicho Dictamen concluye: "Que tenidas en cuenta las consideraciones contenidas en el cuerpo del presente Dictamen no resulta procedente declarar en este caso la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres)".

HE RESUELTO

1.º- Desestimar de acuerdo con el Dictamen del Consejo Consultivo de Extremadura nº 345/2012, la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por D.ª Guadalupe López Hernández, no reconociendo a la reclamante el derecho al abono de una indemnización por importe de 18.885,54 euros.

2.º- Notificar la presente Resolución a la interesada.

Plasencia a 25 de febrero de 2013.- El Secretario, Fdo: Antonio Jesús Santibáñez Fernández.

1173

PLASENCIA

Edicto

Aprobado definitivamente el Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2013, se publica el mismo, resumido por capítulos como determina el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2013

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE/ EUROS
CAPÍTULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	9.848.910,46
CAPÍTULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	400.000,00
CAPÍTULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	8.696.805,08

CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.414.359,30
CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	233.215,33
CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN INVERSIONES	503.250,00
CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
TOTAL	28.101.540,17

PRESUPUESTO DE GASTOS 2013

IMPORTE/EUROS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE/EUROS
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	11.588.465,37
CAPÍTULO 2	BIENES CTES. Y SERVICIOS	11.958.908,71
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	887.500,00
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CTES.	877.381,19
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	954.284,90
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	1.830.000,00
TOTAL		28.101.540,17

PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA. EJERCICIO 2013
CORPORACIÓN: Excmo. Ayuntamiento de PLASENCIA.

PROVINCIA: CÁCERES.

CÓDIGO TERRITORIAL: 10.148

FECHA DE APROBACIÓN: SESION PLENARIA DEL 28/12/2012

FUNCIONARIOS DE CARRERA

PLAZA	NÚMERO		GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
	OCU.	VAC.				
1	Secretario	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Superior
2	Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Interv./Tesorería	Superior
3	Oficial Mayor	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Entrada
4	Técnico de Administración General	1	A1	Administración General	Técnica	Técnico de Admón. Gral.
5	Arquitecto	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior
6	Técnico en Biblioteconomía y Documentación	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior
7	Intendente	1	A1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local y Auxiliares
8	Técnico de Contrataciones y Patrimonio	1	A1	Administración General	Técnica	Técnico Superior
9	Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio de Gestión
10	Técnico de Gestión de Intervención	1	A2	Administración General	Gestión	Técnico Medio de Gestión
11	Técnico de Gestión de Rentas	1	A2	Administración General	Gestión	Técnico Medio de Gestión
12	Técnico de Obras Públicas	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
13	Arquitecto Técnico	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
14	Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
15	Técnico de Gestión de Personal	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
16	Trabajador/a Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
17	Técnico de Gestión Económica	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
18	Coordinador Deportivo	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
19	Técnico de Juventud	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
20	Técnico de Información Juvenil	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
21	Diplomado en Informática	2	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio
22	Inspector	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local y Auxiliares
23	Subinspector	2	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local y Auxiliares
24	Administrativo	9	C1	Administración General	Administrativa	Administrativa
25	Delineante	2	C1	Administración Especial	Técnica	Técnico Auxiliar
26	Administrador de Archivo	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
27	Inspector de Obras	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
28	Oficial	7	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local y Auxiliares
29	Agente	58	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local y Auxiliares
30	Auxiliar Administrativo	19	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar
31	Operador Técnico de Informática	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
32	Auxiliar de Biblioteca	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
33	Auxiliar de Turismo	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
34	Auxiliar de Delineación	1	C2	Administración Especial	Técnica	Técnico Auxiliar
35	Ordenanza	4	E	Administración General	Subalterno	Subalterno
36	Conserje	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios

PERSONAL LABORAL

PLAZA	NÚMERO OCU.	VAC.	GRUPO
1 Trabajador/a Social	8		A2
2 ATS/DUE	2		A2
3 Encargado General de Obras	1		C1
4 Encargado de la Ciudad Deportiva	1		C2
5 Encargado de Cerrajería	1		C2
6 Encargado Taquillero	1		C2
7 Encargado de Cementerio	1		C2
8 Encargado Electricista	1		C2
9 Encargado de Abastos y Mercados	1		C2
10 Encargado/a Limpieza	1		C2
11 Monitor Deportivo	8	1	C2
12 Especialista Conductor	3		C2
13 Especialista Taquillero	1		C2
14 Especialista de Señalización	1		C2
15 Especialista Albañil	6		C2
16 Especialista Electricista	1		C2
17 Especialista Cerrajero	2		C2
18 Especialista Pintor	1		C2
19 Especialista Guarda	2	1	C2
20 Especialista Mecánico	1		C2
21 Especialista de Mantenimiento	2		C2
22 Operario Especialista Listero	1		E
23 Operario Especialista de Obra	6		E
24 Operario Especialista Cerrajero	1		E
25 Operario Especialista Brigada Canina	1		E
26 Operario Especialista Jardinero	3		E
27 Operario Especialista de Mantenimiento	3	1	E
28 Operario Ordenanza	1		E
29 Operario Especialista de Cementerio	3	1	E
30 Operario de Servicios Múltiples	3		E
31 Operario de Servicios Múltiples-Caminos	2		E
32 Limpiadora Jornada Completa	1		E
33 Limpiadora Media Jornada	19	1	E
34 Limpiadora Jornada Parcial	1		E

RELACION DE PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS DE PERSONAL EVENTUAL. EJERCICIO 2013

Jefe de Gabinete de Alcaldía (1)	Cristina Sánchez Hernández
Auxiliar de Grupos Políticos (5)	M ^a Sagrario Delgado Montero
	Miguel Angel Palo García
	Ana Cecilia Sánchez Clemente
	Juan Carlos Hernández Blanco
	Abel Izquierdo Méndez
Secretaría de Relaciones con los Medios de Comunicación (1)	M ^a José Fernández Orantos

RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Sueldo Mes	C.D.-Mes	C.E.-Mes	TOTAL AÑO
Secretario de Relaciones con los Medios de Comunicación	720,02	439,70	775,52	26.897,92
Jefe de Gabinete de Alcaldía	599,25	394,79	600,41	22.311,38
Auxiliar de Grupos Políticos	599,25	394,79	401,95	19.532,94
Auxiliar de Grupos Políticos	599,25	394,79	401,95	19.532,94
Auxiliar de Grupos Políticos	599,25	394,79	401,95	19.532,94
Auxiliar de Grupos Políticos (Media jornada)	299,63	197,40	200,98	9.766,47
Auxiliar de Grupos Políticos (Media jornada)	299,63	197,40	200,98	9.766,47
				127.341,06

Plasencia, 25 de febrero de 2013.- El Alcalde, Fernando Pizarro García.

TALAYUELA

Anuncio

Por GHI INICIATIVAS GLOBALES DE ESPERANZA se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de CENTRO RELIGIOSO, CULTURAL Y OBRA SOCIAL en el local sito en la C/. Padilla, 52, de Talayuela.

Lo que se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Cáceres.

Talayuela a 25 de febrero de 2013.- El Alcalde, Fdo. Raúl Miranda Manzano.

1160

TALAYUELA

Anuncio

Por D. ABDERRAHIM MITAT se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de AUTOSERVICIO CON CARNICERÍA en el local sito en la C/. Velázquez, 1, de Talayuela.

Lo que se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Cáceres.

Talayuela a 10 de enero de 2013.- El Alcalde, Fdo. Raúl Miranda Manzano.

1161

GARGANTALA OLLA

Anuncio

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
a) Organismo: Alcaldía.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento Garganta la Olla: Plaza 10 de Mayo n.º 1 CP 10412. Teléfono 927179699. Fax 927179512.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: concesión Quiosco Bar Los Mártires.
- b) Descripción del objeto: Gestión -Explotación Quiosco-Bar.
- c) Duración del Contrato: Dos Temporadas, prorrogables.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto
- d) Criterios de Adjudicación. Único criterio, canon ofertado más elevado.

4. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe Neto 1250 euros, IVA 21%, .Mejorable al Alza.

5. Garantía exigidas. Provisional No se exige. Definitiva 5%.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación. 20 días contados a partir de la Publicación de este anuncio en el BOP.

7. Apertura de ofertas:

Al día siguiente hábil al de finalización del Plazo para presentar proposiciones.

9. Gastos de Publicidad. Corren a cuenta del adjudicatario.

Garganta la Olla a 21 de febrero de 2013.- El Alcalde, Fdo.: Casimiro Herrero Gómez.

1189

GARGANTALA OLLA

Anuncio

De conformidad la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2012, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso por procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del Kiosco Bar Las Pilatillas sito en la Garganta Mayor de esta localidad y calificado como bien patrimonial..

El Pliego de condiciones económico administrativas queda aprobado mediante esta resolución de Alcaldía, estando a disposición de los licitadores en la Secretaria de este Ayuntamiento, pudiéndose realizar alegaciones al mismo por un plazo de 20 días desde la publicación de este anuncio.

- a) Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Garganta la Olla.
- b) Objeto: Explotación del Bar Cafetería Kiosco Las Pilatillas.
- c) Presupuesto base de licitación: 6.00Euros/Año. más I.V.A.
- d) Duración: 2 años.
- e) Tramitación: Ordinaria.
- f) Procedimiento: Abierto.
- g) Criterio de adjudicación: Precio más alto.
- h) Garantía Provisional: No se exige.
- i) Garantía Definitiva: 5% precio de adjudicación.
- j) Fecha límite de presentación de proposiciones: 20 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.
- k) Lugar de presentación: Plaza Diez de Mayo n.º 1 CP 10412 Garganta la Olla (Cáceres): Teléfono: 927 16 96 99 - Fax: 927 17 95 12

Garganta la Olla a 21 de febrero de 2013.- El Alcalde, Fdo.: Casimiro Herrero Gómez.

1190

CASATEJADA

Edicto

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 21 de febrero de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la enajenación de seis solares, para la construcción de viviendas que sean las habituales de los adjudicatarios, integrantes del patrimonio público de suelo, mediante conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información: Ayuntamiento de Casatejada

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la enajenación de los solares del terreno de propiedad municipal que se describe a continuación:

Finca 4 Finca urbana con una superficie de 131,05 m2 que presenta los siguientes linderos: Norte, con parcela núm. 5; Sur; con parcela núm. 3; Este, con calle de nueva creación y Oeste, con propiedad particular.

Finca 7 Finca urbana con una superficie de 131,52 m2 que presenta los siguientes linderos: Norte, con parcela núm. 8; Sur; con parcela núm. 6; Este, con calle de nueva creación y Oeste, con propiedad particular.

Finca 8 Finca urbana con una superficie de 131,78 m2 que presenta los siguientes linderos: Norte, con parcela núm. 9; Sur; con parcela núm. 7; Este, con calle de nueva creación y Oeste, con propiedad particular.

Finca 9 Finca urbana con una superficie de 132,19 m2 que presenta los siguientes linderos: Norte, con parcela núm. 10; Sur; con parcela núm. 8; Este, con calle de nueva creación y Oeste, con propiedad particular.

Finca 10 Finca urbana con una superficie de 132,77 m2 que presenta los siguientes linderos: Norte, con parcela núm. 11; Sur; con parcela núm. 9; Este, con calle de nueva creación y Oeste, con propiedad particular.

Finca 11 Finca urbana con una superficie de 133,85 m2 que presenta los siguientes linderos: Norte, con parcela núm. 12; Sur; con parcela núm. 10; Este, con calle de nueva creación y Oeste, con propiedad particular.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Concurso
- c) Criterios de Adjudicación: Los que se detallan en la cláusula sexta del pliego.

4. Presupuesto base de licitación.

Finca 4: 2.599,34 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 545,86 euros, lo que supone un total de 3.145,20 euros.

Finca 7: 2.608,66 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 547,82 euros, lo que supone un total de 3.156,48 euros.

Finca 8: 2.613,82 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 548,90 euros, lo que supone un total de 3.162,72 euros.

Finca 9: 2.621,95 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 550,61 euros, lo que supone un total de 3.172,56 euros.

Finca 10: 2.633,45 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 553,03 euros, lo que supone un total de 3.186,48 euros..

Finca 11: 2.654,88 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 557,52 euros, lo que supone un total de 3.212,40 euros.

5. Requisitos específicos del contratista:

Podrán presentar ofertas, las personas naturales que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre que, cumplan con las condiciones especiales que se señalan en la cláusula 14ª de este pliego.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de España S/N, en horario de atención al público, dentro del plazo de treinta 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.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos 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.

7. Apertura de ofertas:

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

8. Modelo de proposición

El que figura en la cláusula VII del pliego

En Casatejada, a 21 de febrero de 2013.- El Alcalde, Julián Soria López.

1187

BELVÍS DE MONROY

Anuncio

El Sr. Alcalde con fecha 19-02-2013 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 21.3, de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 43 y 44, del Real Decreto 2568/1986, de 28 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 los artículos 114 y ss., de ese mismo texto legal y con el artículo 13.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y teniendo previsto este Alcalde ausentarse de esta Localidad, por asuntos oficiales, desde el día 25.02.2013 hasta el día 27.02.2013 ambos inclusive:

HE RESUELTO:

PRIMERO: Delegar expresamente la totalidad de las funciones de la Alcaldía hasta mi regreso a este Municipio, en el Segundo Teniente de Alcalde DON JAVIER MARTÍN BAZAGA.

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

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

En Belvís de Monroy a 19 de febrero de 2013.- El Alcalde, Alberto Alcántara García.

1186

PINOFRANQUEADO

Anuncio

No habiéndose presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento del ejercicio 2013, se eleva a definitivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, conforme al siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe/euros
1.-	IMPUESTOS DIRECTOS	207.571,51 euros.
2.-	IMPUESTOS INDIRECTOS	17.399,75 euros.
3.-	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	135.272,10 euros.
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	377.644,29 euros.
5.-	INGRESOS PATRIMONIALES	43.571,86 euros.
6.-	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 euros.
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 euros.
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 euros.
9.-	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 euros.
TOTAL INGRESOS		781.459,51 euros.

PRESUPUESTO DE GASTOS

1.-	GASTOS DE PERSONAL	294.943,48 euros.
2.-	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	282.421,67 euros.
3.-	GASTOS FINANCIEROS	16.651,49 euros.
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.000,00 euros.
6.-	INVERSIONES REALES	60.420,78 euros.
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.623,20 euros.
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 euros.
9.-	PASIVOS FINANCIEROS	15.177,15 euros.
TOTAL		711.237,77 euros.

Asimismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica seguidamente, la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Nº PLAZAS.- GRUPO.- C.D.- OBSERVACIONES

- 1.- Secretaria Interventora.-A1 / A2.- 26.-En propiedad.
- 1.- Administrativo Administración General.- C2.- 20.- Vacante
- 1.- Alguacil.- E.- 11.- En propiedad.

B) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

- Auxiliar Administrativo: 2 plazas.
- Limpiadora: 1 plazas.
- Educadora de la Escuela Infantil: 1 plaza.

Finalmente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se hacen públicas las Bases de Ejecución presupuestarias en lo que se refiere a las retribuciones e indemnizaciones del personal electivo de la Corporación, que son las siguientes:

Los cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial son los siguientes:

Cargo con dedicación exclusiva: Alcaldesa. Retribución neta mensual: 1.150 euros en 14 pagas mensuales.

Cargo con dedicación exclusiva: Concejal de Obras y Urbanismo: Retribución neta mensual: 1.150 euros en 14 pagas mensuales.

Cargo con dedicación parcial (30 horas semanales: 75% de la jornada total) Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente: Retribución neta mensual: 900 euros en catorce pagas mensuales.

Asimismo las asistencias a sesiones que celebren los Tribunales de Selección de Personal, cualquiera que sea la naturaleza del personal a seleccionar, darán derecho a indemnización a los miembros de las mismas, en las cuantías establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 246/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y conforme a la clasificación establecida en el artículo 30 del mencionado Real Decreto. Teniendo en cuenta que tendrán derecho a dichas indemnizaciones todos los miembros de la Corporación y el personal funcionario que participe en dichos Tribunales.

Además las asistencias a sesiones que celebren las correspondientes Mesas de Contratación darán también derecho al cobro de indemnización por parte de los miembros de las mismas, en las cuantías establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 246/2002, para la categoría Tercera. También en este caso tendrán derecho a dichas indemnizaciones todos los miembros de la Corporación y el personal funcionario que participe en dichas Mesas de Contratación.

Finalmente las asignaciones en concepto de dietas de manutención y gastos de alojamiento, a favor de los miembros de la Corporación, serán las establecidas en el R.D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio para el Grupo 2º.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, 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.

Pinofranqueado, a 25 de febrero de 2013.- La Alcaldesa, Vanessa Martín Alonso.

1178

VALDEHÚNCAR

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2013 acordó la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Valdehúncar con las modificaciones derivadas de la estimación parcial de las alegaciones presentadas en trámite de información pública.

Se procede a la publicación del texto íntegro de dicha ordenanza, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a efectos de su entrada en vigor:

" ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR"

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

ARTÍCULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones

ARTÍCULO 8. Autorización de Uso

ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización

ARTÍCULO 10. Fianza

ARTÍCULO 11. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

ARTÍCULO 12. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 13. Responsabilidades

ARTÍCULO 14. Infracciones

ARTÍCULO 15. Sanciones

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Objeto

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estable que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, se acuerda establecer el presente Reglamento que regule el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas... siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. Solicitudes

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria. La solicitud deberá ser cursada con una antelación máximas de 15 días naturales.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, el Alcalde podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, el Alcalde se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

El solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar en plena disposición de sus capacidades físicas y psíquicas.
- El uso temporal o esporádico de los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser solicitados por particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

La cancelación de la solicitud/reserva dará derecho a la devolución de la fianza, pero no a la cantidad que hubiera sido abonada en concepto de precio público.

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Respetar los horarios de utilización establecidos.
- Velar por la limpieza y orden de los edificios, locales e instalaciones municipales, a tal efecto, después de cada periodo ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
- No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.
- Fumar en el interior del local.
- Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.
- Reproducir las llaves de acceso al local.
- Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos.
- Distribuir propaganda ajena al Ayuntamiento en el interior de los recintos.
- Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

ARTÍCULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

ARTÍCULO 8. Autorización de Uso

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

No se permitirá el uso de edificios, locales e instalaciones municipales solicitadas por particulares con ocasión de la celebración de las fiestas patronales y navideñas.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que el Ayuntamiento así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será el Alcalde el que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Tipo de solicitante, asociación, particular,
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

Cuentan con inicial prioridad para el uso de los edificios o locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

Si dos o más interesados solicitan el uso de estos edificios o locales y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

- a) Tendrán prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de asociaciones, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades.
- b) Se tendrá en cuenta el tipo de actividad a realizar, su función formativa y su incidencia en el interés público.
- c) En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Se exigirá un precio público de 30 euros/día (de 10.00 horas a 10.00 horas del día siguiente) por el uso del local, cuando la solicitud vaya destinada a actividades o celebraciones privadas que no sean de pública concurrencia. Los actos de carácter público o social estarán exentos del pago de precio público y de la constitución de fianza.

La constitución de la fianza y el abono del precio público se efectuará en el momento de presentación de la solicitud.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales autorizados, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el usuario estará obligado, sin perjuicio del abono del precio público, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 10. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de una fianza de 100€ en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Si la fianza no cubriese los daños ocasionados, el exceso se repercutirá al usuario autorizado.

ARTÍCULO 11. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

Concluido el uso de edificio local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 12. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.
- Gastos de consumos de electricidad. Se repercutirá el consumo de electricidad, tomando la lectura de del contador eléctrico a la entrega de las llaves del local y volviendo a tomar lectura a la devolución de las mismas, a cuyo consumo le será aplicada la tarifa vigente en cada momento que soporte el Ayuntamiento en la correspondiente factura del suministro.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 13. Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 14. Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.

- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

ARTÍCULO 15. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 la aprobación definitiva de este acuerdo podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Valdehúncar, a 26 de febrero de 2013.- El Alcalde-Presidente, David González Encinas.

LOGROSÁN

Edicto

De conformidad con lo establecido en el artículos 58.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de las Resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Alcaldesa-Presidenta según el art. 15 del Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, a las personas y entidades que se relacionan, ya que intentadas en el último domicilio conocido de los denunciados, no se han podido practicar.

Contra estas resoluciones, que son definitivas en vía administrativa, se puede imponer recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a partir del día siguiente al de esta notificación, ante la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Logrosán. La no interposición del recurso anterior, supondrá la firmeza de la multa interpuesta, la cual deberá hacerse efectiva en las Oficinas de Recaudación Municipal o por giro postal haciendo constar número de expediente, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la firmeza referida. Caso de no abonarse la multa dentro de plazo, ésta le será exigida en vía de apremio con un recargo del 20% sobre la cuantía de la misma, junto con las costas que correspondan.

También se puede presentar recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de esta notificación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 46 y 8.1 E de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otro que crea conveniente.

Caso de haber presentado recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES

- EXPEDIENTE Nº 932
DENUNCIADO/A: MARÍA DOLORES GARCÍA SÁNCHEZ
D.N.I.: 74,145,197 M
CUANTÍA: 80€

Logrosán, a 26 de febrero de 2012.

1202

VALENCIA DE ALCÁNTARA

Asunto: Convocatoria y bases promoción interna de una plaza de administrativo (secretaria) en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA SECCIÓN DE SECRETARIA, EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2012.

Don Pablo Carrilho Reyes, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza de administrativo, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de administrativo, perteneciente al grupo C1, nivel 18 adscrita a la sección de intervención, según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.Leg. 781/1986 de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; decreto 201/1995, de 26 de diciembre y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás normativa de aplicación así como las bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1.4. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en realizar un ejercicio tipo test, consistente en 60 preguntas, relacionadas con el temario, con varias respuestas, siendo solo una de ellas verdadera. Esta prueba se realizará en un tiempo de 60 minutos. Cuando se contesten mal cuatro respuestas se restará una pregunta contestada de manera correcta, y cuando se dejen sin contestar tres preguntas se restará también una respuesta contestada de manera correcta. El ejercicio será seleccionado al azar en el momento de realizar la prueba, entre tres propuestos por el tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el temario, seleccionado al azar en el momento de realizar la prueba, entre dos propuestos por el tribunal, en un tiempo de 60 minutos.

2.- Requisitos de los aspirantes:

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, en plaza de auxiliar administrativo, con una antigüedad de cinco años de servicios efectivos.

b) Poseer el título de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente.

3.- Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido y se facilitarán a quienes lo interesen en las oficinas del registro de entrada de este ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Plaza de la Constitución 1. 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres) y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., y fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, que se recogen en la base 7.1.

- El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha resolución se publicará en el B.O.P. de Cáceres, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2 Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3 En el término de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del B.O.P. de Cáceres.

4.4 En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del tribunal calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Desde la publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

5. Tribunal Calificador

5.1 El tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres vocales (uno de ellos designado por la Junta de Extremadura) y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderán a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2 Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

5.3 Exceptuando la confección de las pruebas, a las deliberaciones del tribunal calificador, pueden asistir como observadores un representante de cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento.

5.4 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden.

5.6 El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la ley 30/92 de 26 de noviembre.

5.7 Cuando las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1 Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2 El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el tribunal decida otro más conveniente.

6.3 El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.4 De cada sesión que celebre el Tribunal, el secretario levantará acta donde se hará constar los intervinientes, las calificaciones de los ejercicios y las incidencias que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

6.5 Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado a propuesta del tribunal.

7. Calificación de los ejercicios.

7.1 Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta.

7.1.1 La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.1.2 Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 8 puntos:

a) Antigüedad: por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de administración general con categoría de auxiliar administrativo, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0.20 puntos por cada año completo de servicios efectivos en cualquier administración pública, a los que se sumarán 0.04 por año de servicio trabajado en cualquier otro puesto de la administración, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Actividad formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos y acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder, impartidos por el instituto nacional de administración pública, por organizaciones sindicales o cualquier agente promotor del plan nacional de formación continua de las administraciones públicas.

Por cada 10 horas de formación relacionada con los puestos objeto de la convocatoria 0.10 puntos, con un máximo de 1 punto.

7.2 Oposición: los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos, obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

7.2.1 La calificación del primer ejercicio, será valorado por la puntuación obtenida según el número de respuestas contestadas.

7.2.2 La calificación del segundo ejercicio, será valorado por la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del tribunal con derecho a voto calculándose posteriormente la media aritmética. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

7.2.3 Finalizado y calificado cada ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.2.4 La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

7.2.5 La calificación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista se elevará al Sr. Alcalde, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados. En todo caso, deberá quedar acreditado en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

8.2 En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, para poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.3 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados en el BOP de Cáceres, los aspirantes propuestos por el tribunal presentarán, en el servicio de personal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

La no presentación dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente la nulidad de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

9. Nombramiento y toma de posesión

9.1 Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación decretará el nombramiento a favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

9.2 El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

9.3. Los funcionarios tomarán posesión de su plaza en el mismo puesto que ocupaban con anterioridad a la superación del proceso selectivo, convirtiéndose la plaza y puesto de Auxiliares Administrativos(subGrupo C2) de administración general en plaza y puesto de Administrativo (subgrupo C1) de administración general.

9.4. En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.5. Quien sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1 La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

11. Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

12. Funciones:

Las funciones a realizar son las siguientes:

-Tareas administrativas de tramitación de procedimientos tanto de Secretaría como de Intervención.

-Colaboración con la Secretaría del Ayuntamiento y con la Intervención.

-Función de Contabilidad, de acuerdo con lo establecido en el art 2. F del Real Decreto 1732/1994 de 29 de julio sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

13. Incompatibilidades:

El aspirante que resulte seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

12. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Personal para su consulta.

13. Normas finales.

13.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y alas decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios par el buen orden de las pruebas selectivas.

13.2. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y al Tribunal de selección que ha de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Valencia de Alcántara a 20 de febrero de 2013.- El Alcalde-Presidente, Pablo Carrilho Reyes.

1219

PROGRAMA (ANEXO)

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y Casa Real. El referendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el gobierno y las Cortes Generales. Composición, organización y funciones del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6.- El Poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 7.- Organización territorial del Estado. La constitución de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo.

Tema 8.- Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 10.- Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 12.- El silencio administrativo. El silencio administrativo positivo. El silencio administrativo negativo.

Tema 13.- La teoría de la invalidez del Acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 14.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recuro de reposición. Reclamaciones económico administrativas.

Tema 15.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 17.- La responsabilidad de la Administración

Pública.

Tema 18.- La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 19.- Los contratos administrativos en particular. Contratos de obra. Contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 20.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Los bienes comunales. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 21.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones.

Tema 22.- El Municipio. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Cambio de nombre de los municipios. La capitalidad del municipio.

Tema 23.- La población municipal. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón especial de los españoles residentes en el extranjero.

Tema 24.- La administración Local. Concepto. Entidades que comprende.

Tema 25.- Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 26.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de los acuerdos. Libro de resoluciones de la Alcaldía.

Tema 27.- Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 28.- Estructuras supramunicipales. Las mancomunidades de municipios. Las agrupaciones municipales. La comarca.

Tema 29.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos.

Tema 30.- Haciendas locales: El Gasto Público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 31.- Haciendas locales: Los Ingresos públicos. Concepto y clases. El Impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 32.- Padrones fiscales y Ordenanzas fiscales del municipio de Valencia de Alcántara.

Tema 33.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 34.- Los presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Documentos contables que intervienen. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales.

Tema 35.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

Tema 36.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La seguridad Social.

Tema 37.- El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 38.- Informática práctica confección y formateo de documentos. Bases de datos. Búsqueda de información.

Tema 39.- El municipio de Valencia de Alcántara: Calles, vías y núcleos de población.

Tema 40.- El municipio de Valencia Alcántara: Historia, monumentos y festejos de interés.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____,

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de _____ concurso - oposición de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna.

CUARTO. Que adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

VILLAR DEL PEDROSO

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 22 de febrero de 2013, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2013, 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 hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Villar del Pedroso a 25 de febrero de 2013.- El Alcalde, Fdo.: Eduardo Villaverde Torrecilla.

1201

ALCUÉSCAR

Anuncio

Solicitada la actividad de "Taller de Automóviles", promovida por Jesús Nieves Molano , con emplazamiento en C/ . Las Matas, s/n de Alcuéscar y sometida a la Ley 5/2010, de Prevención y Calidad Ambiental Extremadura,

En cumplimiento con la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el B.O.P, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Alcuéscar a 26 de febrero de 2013.- El Alcalde, Fdo.: D. Juan Caballero Jiménez.

1214

CEREZO

Edicto

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 15/02/2013, acordó aprobar el expte., de modificación de créditos n.º 2/2012, de transferencia de créditos entre partidas del Presupuesto de gastos pertenecientes a distintos grupos de función.

Lo que se pone en conocimiento del público, en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, a efectos de que puedan presentar reclamaciones en el plazo de quince días hábiles, y de no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Cerezo a 22 de febrero de 2013.- El Alcalde, Fdo.: José Antonio González Rodríguez.

1213

VALDEMORALES

Anuncio

Corrección de errores

Detectado error en la publicación del Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2012, por la presente se procede a su corrección.

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 2012, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	37.500,00
2	Impuestos Indirectos.	6.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	51.425,00
4	Transferencias Corrientes.	146.000,00
5	Ingresos Patrimoniales.	700,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	111.325,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	81.656,42
	TOTAL INGRESOS. . . .	434.606,42
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	130.050,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	118.900,00
3	Gastos Financieros.	8.700,00
4	Transferencias Corrientes.	13.800,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	81.156,42
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	35.000,00
	TOTAL GASTOS. . . .	387.606,42

Entidad Local: AYUNTAMIENTO DE VALDEMORALES

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:

- Un Secretario Interventor. Grupo: A1. Nivel: 26. Agrupado con el Ayuntamiento de Salvatierra de Santiago (Cáceres).
- Un Auxiliar administrativo. Grupo: C 1. Nivel: 18.

Personal laboral temporal:

- Dos auxiliares de ayuda a domicilio.
- Un operario de mantenimiento.
- 27 peones.
- Un animador sociocultural.

Personal laboral eventual:

- Un concejal con dedicación exclusiva.

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.

Valdemorales a 26 de febrero de 2013.- El Alcalde, Fdo.: Alfonso Burdalo Avila.

1218

SAN MARTÍN DE TREVEJO

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 2013, conforme al siguiente

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

CAPITULOS		EUROS
1	Impuestos Directos	95.400,00
2	Impuestos Indirectos	1.500,00
3	Tasas y otros ingresos	502.779,56
4	Transferencias corrientes	478.800,00
5	Ingresos patrimoniales	15.510,00
7	Transferencias de capital	155.615,34
TOTAL.....		1.249.604,90

GASTOS

CAPITULOS		EUROS
1	Gastos de personal	164.721,63
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	796.909,43
3	Gastos financieros	2.800,00
4	Transferencias corrientes	117.408,94
6	Inversiones reales	157.764,90
7	Transferencias de capital	10.0000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL.....		1.249.604,90

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del R.D. Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, se publica, así mismo, la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

- Personal Funcionario.

. Secretario-Interventor : Grupo A1. Nivel 26.

. Subalterno: Grupo E (Agrupaciones Profesionales) . Nivel : 7.

- Personal Laboral:

. Auxiliar y encargado de la biblioteca municipal.

La relación de puestos de trabajo es la que sigue :

1.- Denominación del puesto : Secretaría-Intervención. Personal Funcionario. Puesto agrupado con el Ayuntamiento de Cadalso (Cáceres).Funcionario de Administración Local , con Habilitación de carácter estatal.

Forma de provisión : Concurso.

Grupo : (A1-A2).

Nivel de complemento de destino : 26.

Complementos específico y de productividad se fijan de conformidad con los criterios establecidos en los artículos 4 y 5 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

2.- Denominación del puesto : Subalterno. Personal Funcionario.

Grupo : E (Agrupaciones Profesionales).

Nivel de complemento de destino : 7.

Complementos específico y de productividad se fijan de conformidad con los criterios establecidos en los artículos 4 y 5 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

3.- Denominación del puesto : Auxiliar y encargado de la biblioteca municipal.
Personal laboral.

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.

San Martín de Trevejo a 25 de febrero de 2013.- El Alcalde Presidente, Fdo. Máximo Gaspar Carretero.

1203

MADRIGALEJO

Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones al Anuncio publicado en el BOP n.º 20, de 30 de enero, se considera definitivamente aprobado el Expediente n.º 1 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto de 2013, al amparo de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE n.º 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	732.600,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	969.798,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000,00
6	INVERSIONES REALES	1.026.692,90
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		2.739.090,90

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	438.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	503.345,15
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	480.700,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	301.596,61
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	241.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	105.358,24
8	ACTIVOS FINANCIEROS	639.090,90
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.739.090,90

Madrigalejo, a 27 de febrero de 2013.- EL ALCALDE, Fdo.- Sergio Rey Galán.

1215