

MARTES

25

NOVIEMBRE



AÑO

2008

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 226

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

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DELESTADO:

- Subdelegación del Gobierno de España:

Cáceres: Notificación expedientes sancionadores. Págs. 2-3.

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

Cáceres: Notificaciones comparecencia. Págs. 3-4.

Murcia: Notificación comparecencia. Pág. 4.

- Instituto Nacional de la Seguridad Social.- Dirección Provincial:

Cáceres: Petición documentación. Págs. 4-5.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgado de lo Social 1:

Cáceres: Ejecución 2/2006. Págs. 5-6.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- Diputación Provincial:

Cáceres: Licitaciones procedimiento abierto y aprobación proyectos obras. Pág. 6-8.

- Ayuntamientos:

Cáceres: Licitación procedimiento abierto contratación suministro. Expediente compensación. Aprobación definitiva Reglamento de Participación Ciudadana y distritos de la Ciudad de Cáceres. Págs. 8-25.

Pinofranqueado: Aprobación Ordenanzas. Págs. 25-26.

Puerto de Santa Cruz: Presupuesto General 2008 y plantilla de Personal. Pág. 26.

Miajadas: Creación datos de carácter personal E-SIJAD. Pág. 27.

Madrigal de la Vera: Procedimiento abierto aprovechamiento pastos. Págs. 27-28.

Castañar de Ibor: Aprobación Presupuesto General 2008 y plantilla de Personal. Pág. 28.

Pescueza: Delegación funciones de Alcaldía. Pág. 28.

Gata: Aprobación inicial expediente modificación créditos e imposición tributos. Licencia municipal. Pág. 29.

Valdeobispo: Aprobación provisional Ordenanzas. Págs. 29-30.

Segura de Toro: Aprobación inicial imposición tasa y modificación impuesto. Pág. 30.

Santiago de Alcántara: Aprobación inicial Plan Parcial de Ordenación. Pág. 30.

Moraleja: Enajenación parcelas. Pág. 31.

Aldeacentenera: Delegación funciones de Alcaldía. Pág. 31.

- Mancomunidad de Municipios "Valle del Jerte"

Cabezuela del Valle: Aprobación provisional implantación y modificación Ordenanza. Convocatoria procedimiento abierto contrato suministro. Expediente modificación créditos. Págs. 31-32.

SUSCRIPCIÓN:

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

PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE EDICTOS:

Administración del B.O.P.: C/. Pintores, 10 -10071- Cáceres

Teléfono: 927/255-609. Fax: 927/255-610

E - mail: bopcaceres@dip-caceres.es

E - mail: imprentaprov@dip-caceres.es

Página Web: www.dip-caceres.es

ANUNCIOS POR PALABRAS:

Tramitación ordinaria: Por cada palabra, abreviatura, número o grupo de números individualizado: **(0,10 euros)**. Tramitación urgente (en 72 horas): 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

EDICTO

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE sancionador que se indica, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992.

EXPEDIENTE N.º 1543/2008 contra RADOUANE AMDAOVI.

Domicilio: CL. MIGUEL DE UNAMUNO 6-1.º A. 103310 TALAYUELA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE NAVAL-MORALDE LA MATA.

Sanción: De trescientos euros con cincuenta y un céntimos a treinta mil cincuenta euros con sesenta y un céntimos.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, BOE del día 27-11):

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno: 927-74 90 00.

Se publica el presente edicto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE n.º 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Cáceres, 12 de noviembre de 2008.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO. P.D. Resol.de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

EDICTO

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE sancionador que se indica, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992.

EXPEDIENTE N.º: 1433/2008 contra D. NICANOR PARDO SUÁREZ.

Domicilio: CL. RIOLOBOS, 9-1.º A. 10600 PLASENCIA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: POLICÍA LOCAL DE PLASENCIA.

Sanción: Hasta trescientos euros con cincuenta céntimos.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, BOE del día 27-11):

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno: 927-74 90 00.

Se publica el presente edicto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE n.º 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Cáceres, 13 de noviembre de 2008.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO. P.D. Resol.de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

EDICTO

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE sancionador que se indica, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992.

EXPEDIENTE N.º: 1473/2008 contra D. ROBERTO RODRÍGUEZ BRAVO.

Domicilio: CL. ESCUELA, 9. 10530 SERRADILLA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE SERRADILLA.

Sanción: De trescientos euros con cincuenta y un céntimos a treinta mil cincuenta euros con sesenta y un céntimos.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, BOE del día 27-11):

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno: 927-74 90 00.

Se publica el presente edicto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE n.º 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Cáceres, 13 de noviembre de 2008.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO. P.D. Resol.de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

EDICTO

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE sancionador que se indica, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992.

EXPEDIENTE N.º: 1476/2008 contra AMADEO HOR-NOS LÓPEZ.

Domicilio: CL. CERVANTES. 7-3.º IZ. 10800 CORIA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE MONROY.

Sanción: De trescientos euros con cincuenta y un céntimos a treinta mil cincuenta euros con sesenta y un céntimos.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, BOE del día 27-11):

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno: 927-74 90 00.

Se publica el presente edicto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE n.º 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Cáceres, 13 de noviembre de 2008.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO. P.D. Resol.de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

7264

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL****DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES**

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27/11/1992), según la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13/1/1999 (B.O.E. del 14) de modificación de la anterior y por la Ley 24/2001 de 27/12 (BOE. del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto,

mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo/s interesado/s y procedimiento/s se especifican en relación adjunta o al final del presente.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos afectados o sus representantes debidamente acreditados podrán comparecer ante los órganos o unidades responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la provincia, para el conocimiento íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 h., de lunes a viernes, salvo festivos, en la localidad de Cáceres, Avda. de España, 14, teléfono 927620000 y Fax 927620048.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al de finalización del plazo de comparecencia.

Nombre o Razón Social / NIF o CIF / Domicilio / Código Postal / Localidad / Provincia / procedimiento / Acto a notificar

JUAN DIEGO ORTIZ CABELLO/ NIF. - 80.063.469-D/C) VENTOSILLA, Nº 23/CP.-06498 - LOBÓN (BADAJOZ) ,TRÁMITE DE AUDIENCIA DE DERIVACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA SOCIEDAD LIMITADA «AUNIVELPIS, SL».

Cáceres, 18 de noviembre de 2008.-El Jefe de Sección de la Unidad de Procedimientos Especiales, Ignacio García Heras.

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. Del 27/11/1992), según la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13/1/1999 (B.O.E. del 14) de modificación de la anterior y por la Ley 24/2001 de 27/12 (BOE. del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo/s interesado/s y procedimiento/s se especifican en relación adjunta o al final del presente.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos afectados o sus representantes debidamente acreditados podrán comparecer ante los órganos o unidades responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días desde el siguiente

a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la provincia, para el conocimiento íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 h., de lunes a viernes, salvo festivos, en la localidad de Cáceres, Avda. de España, 14, teléfono 927620000 y Fax 927620048.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al de finalización del plazo de comparecencia.

Nombre o Razón Social / NIF o CIF / Domicilio / Código Postal/ Localidad / Provincia / procedimiento / Acto a notificar

ANTONIO HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ / NIF.- 6.874.025 -S/C) ORIÓN, Nº P; ESCORPIO, Nº 24 Y CALLE DIEGO MARÍA DE CREHUET, Nº 5 / CP- 10001 -CÁCERES / TRÁMITE DE AUDIENCIA DE DERIVACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA SOCIEDAD LIMITADA «FONTANERÍA HERNÁNDEZ E HIJOS, SL».

Cáceres - 18 de noviembre de 2008.-El Jefe de Sección de la Unidad de Procedimientos Especiales, Ignacio García Heras.

7261

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA

D.ª JOAQUINA MORCILLO MORENO, Subdirectora Provincial de Recaudación Ejecutiva, por delegación de D. Eduardo Cos Tejada DIRECTOR PROVINCIAL DE LA TGSS DE MURCIA, comunica

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los requerimientos de pago en expedientes de apremio cuyos datos identificativos se especifican a continuación.

En dichos requerimientos, se reclama a los interesados, el pago de la deuda contraída con la Seguridad Social, más, en su caso, los intereses de demora devengados hasta el momento del ingreso en la Tesorería General y las costas generadas. El interés de demora para el presente ejercicio se ha fijado en un 5 por 100.

El pago de la deuda deberá realizarse, mediante transferencia bancaria a la cuenta abierta, a nombre de la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social (URE) correspondiente, en el BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO, que se relacionan a continuación, indicando obligatoriamente, NAF/Cod. Cuenta cotización, y NIF:

U.R.E. 01 Cuenta de ingreso: 0049-5676-11-2016022282
 U.R.E. 02 Cuenta de ingreso: 0049-1094-64-2110884271
 U.R.E. 03 Cuenta de ingreso: 0049-4676-89-25 16045571
 U.R.E. 04 Cuenta de ingreso: 0049-1918-99-2410094090
 U.R.E. 05 Cuenta de ingreso: 0049-0433-03-2810157355
 U.R.E. 06 Cuenta de ingreso: 0049-5222-07-2416034121
 U.R.E. 07 Cuenta de ingreso: 0049-5611-36-2216012231

En virtud de todo lo anterior, se comunica que los interesados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en plazo de diez días, en la Unidad de Recaudación Ejecutiva (URE) en la que se encuentre el expediente, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial, para el conocimiento íntegro del texto de los mencionados requerimientos. De no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente a la finalización del plazo señalado para comparecer.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda.

URE: 07.
 EXPTE.: 30079600128800.
 N.I.F.: 0X1297786B.
 DEUDOR: EL GOUAL - MOHAMED.
 NAF/CCC: 3010002154.
 LOCALIDAD: SANTA MARÍA DE L.
 DEUDA: 3.485,36.

En Murcia a 05/11/2008.-La Subdirectora Provincial, Joaquina Morcillo Moreno.

7262

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

EDICTO DE NOTIFICACIÓN
 (Petición de documentación mínima en solicitud de inclusión de hijos en prestación familiar por hijos a cargo)

Por el presente, y de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo 30/1992 de 26 de noviembre, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/99 de 13 de enero, se pone en conocimiento de D.ª Beatriz Piquer García, con D.N.I. 09.024.494-F y domicilio en C/. Rosal, 26 - 1º-B de Albalá, que en la solicitud de prestación económica por

nacimiento de hijo que presentó en el Centro de Atención e Información de la Seguridad Social de Cáceres, falta por acompañar la siguiente documentación:

1) Copia compulsada de la declaración del I.R.P.F. del ejercicio 2007.

Como se ha detectado que no consta dicha documentación en la solicitud y son necesarios para su tramitación, se informa que deberá presentar, en el plazo de 10 días a partir de la publicación de este edicto, los citados documentos o fotocopia compulsada de los mismos.

Si transcurre dicho plazo sin que hayamos recibido los documentos requeridos, se entenderá que desiste de su petición, de acuerdo con los artículos 70 y 71 de la mencionada Ley 30/1992.

La Directora Provincial - P.D. El Director del CAISS, Modesto Domínguez Lagares.

7206

EDICTO DE NOTIFICACIÓN
(Requerimiento documental solicitud prestación Incapacidad Temporal)

Por el presente, y de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo 30/1992 de 26 de noviembre, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/99 de 13 de enero, se pone en conocimiento de D. FULGENCIO ROJO OBREGÓN, con núm. DNI 7015060, el requerimiento documental, comunicado ya anteriormente, para poder tramitar y resolver su solicitud de Incapacidad Temporal presentada el 26 de septiembre de 2008, y en base al cual es necesaria la siguiente aportación:

- Fotocopia compulsada del boletín de cotización al Régimen Especial Agrario, por el periodo junio de 2008,
- Fotocopia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, comunicación de la contratación al SEXPE.
- Número de cuenta bancaria donde desee recibir el pago de la prestación.

La falta de presentación de la documentación requerida, transcurrido el plazo de publicación, dará lugar al archivo de su solicitud, de acuerdo con los artículos 70 y 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-02 (BOE del día 27), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del día 14).

La Directora Provincial - P.D. El Director del CAISS, Angel M^a González García.

7198

JUZGADO DE LO SOCIAL - 1

CÁCERES

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D. JOSÉ PABLO CARRASCO ESCRIBANO, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de CÁCERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN 2/2006 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. CLARA MARTÍN DOMÍNGUEZ, contra la empresa JOSÉ LUIS SÁNCHEZ MARTÍN, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente:

AUTO

En CÁCERES a veinticinco de junio de dos mil ocho.

HECHOS

PRIMERO.- En las presentes actuaciones se practicó tasación de costas y liquidación de intereses con fecha 31 de enero de 2008, ascendiendo a un total de 801,50 euros.

SEGUNDO.- Dado el oportuno traslado a las partes por término de DIEZ días, para que procedieran a impugnarla si les convenía, lo dejaron transcurrir sin hacer manifestación alguna.

TERCERO.- Consta consignado en la cuenta de este Juzgado la suma de 350,00 euros para el pago de intereses y costas.

CUARTO.- Consta en autos que con fecha 16 de abril de 2007 por el FOGASA se procedió a la subrogación, haciendo entrega a la trabajadora de la cantidad de 203,85 euros en concepto de indemnización. Consta igualmente en autos que con fecha 12 de febrero de 2008, por este Juzgado, se hizo entrega a la trabajadora demandante el resto del principal que faltaba por abonar, habiendo por tanto, percibido indebidamente la cantidad de 203,85 euros.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- No habiendo sido impugnadas la tasación costas y la liquidación de intereses por ninguna de las partes y estando la misma practicada con arreglo a derecho, procede aprobarla y satisfacerla a tenor de los artículos 246 de la L.E.C. y 266 de la L.P.L.

SEGUNDO.- Habiendo percibido INDEBIDAMENTE la trabajadora D.^a CLARA MARTÍN DOMÍNGUEZ, la cantidad de 203,85 euros procede la devolución de dicha suma en la cuenta que se dirá.

PARTE DISPOSITIVA

SE APRUEBA la tasación de costas y liquidación de intereses practicada con fecha 31 de enero de 2.008 por la suma de 801,50 euros, a cuyo pago se condena a la empresa ejecutada JOSÉ LUIS SÁNCHEZ MARTÍN en estas actuaciones.

Se acuerda poner a disposición las cantidades resultantes librándose los correspondientes mandamientos.

Se requiere a la ejecutante D.ª CLARA MARTÍN DOMÍNGUEZ para que en el plazo de 5 días proceda a abonar la cantidad de 203,85 euros, ingresándola en la C/C número 1144-0000-64-0864/05 que tiene abierta este Juzgado en la sucursal de Banesto.

Se requiere al ejecutado JOSÉ LUIS SÁNCHEZ MARTÍN para que proceda a abonar la cantidad de 247,65 euros en término de tres días ingresándola en la c/c número 1144-0000-64-0864/05 que tiene abierta este Juzgado en la Sucursal de Banesto.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Así lo acuerda, manda y firma S.Sª. Ilma., de lo que doy fe.

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a JOSÉ LUIS SÁNCHEZ MARTÍN, expido el presente a veintiocho de octubre de dos mil ocho .

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

EL SECRETARIO JUDICIAL, José Pablo Carrasco Escribano.

7255

DIPUTACIÓN PROVINCIAL**ANUNCIO**

Se anuncia a pública licitación por tramitación Urgente, la adjudicación de las obras más abajo relacionadas:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Planes. Negociado de Contratación II.
 - c) Número de expediente: ver anexo.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: ver anexo.
 - b) División por lotes y número:
 - c) Lugar de ejecución: ver anexo.
 - d) Plazo de ejecución: ver anexo.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: URGENTE.
- b) Procedimiento: PROCEDIMIENTO ABIERTO.
- c) Forma: VARIOS CRITERIOS.

4. Presupuesto base de licitación.
Importe total: ver anexo.

5. Garantía provisional: ver anexo.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Diputación Provincial de Cáceres.
- b) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
- c) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
- d) Teléfono: 927-255544.
- e) Telefax: 927-255479.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante los 26 días de plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: ver anexo.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se justificará conforme a lo establecido en el punto 9, letra d) del pliego de Cláusulas Administrativas particulares de la obra.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: durante los 13 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de las 8 a las 14 horas, salvo el último día que será hasta las 13 horas. Caso que el último día designado para la recepción de la documentación fuera sábado, el plazo sería ampliado hasta el primer día hábil de la semana siguiente.

b) Documentación a presentar: la relacionada en la cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Negociado de Contratación II.

1ª Entidad: Diputación Provincial de Cáceres.

2ª Domicilio: Plaza de Sta. María, s/n.

3ª Localidad y código postal: Cáceres. 10071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Diputación Provincial de Cáceres.
- b) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
- c) Localidad: Cáceres.
- d) Fecha: El 3º día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas, salvo que sea sábado, en cuyo caso se celebrará el día siguiente hábil, no obstante en el caso de que existan proposiciones por correo, y cumplan los requisitos establecidos en el punto 6.C del Pliego, se informa que la Mesa de Contratación se aplazará hasta el recibo de dicha oferta (como máximo 5 días naturales).
- e) Hora: las doce.

MODELO DE PROPOSICIÓN

«Doncon DNI n.º natural de provincia de, mayor de edad y con domicilio en.....C/.....teléfono.....actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha....., conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante, Procedimiento Abierto, el contrato de y una vez examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Proyecto de obras y proyecto de seguridad y salud que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a ofrecer el siguiente precio:

- A) Precios sin I.V.A.....€
 B) Impuesto sobre el Valor Añadido.....€
 C) TOTAL (A+B).....€
 Existe crédito suficiente para financiar las obras.

11. Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas. (No procede).

ANEXO

- 1.c) Núm. Obra: 121/200/2008.
 2.a) Descripción del Objeto: «PAVIMENTACIONES».
 2.c) Lugar de ejecución: TRUJILLO.
 2.d) Plazo de ejecución: 4 meses.
 4. Presupuesto Obra:
 Precio sin I.V.A: 202.586,21 €
 Impto. Sobre el Valor Añadido (16%): 32.413,79 €
 Importe total: 235.000,00 €
 5. Fianza Provisional: 6.077,59 euros
 7. Clasificación: Grupo G, subgrupo 6 y Categ. d).

- 1.c) Núm. Obra: 121/184/2008.
 2.a) Descripción del Objeto: «URBANIZACIONES».
 2.c) Lugar de ejecución: TALAYUELA.
 2.d) Plazo de ejecución: 6 meses.
 4. Presupuesto Obra:
 Precio sin I.V.A: 215.517,24 €
 Impto. Sobre el Valor Añadido (16%): 34.482,76 €
 Importe total: 250.000,00 €
 5. Fianza Provisional: 6.465,52 €
 7. Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6, Categ. c) y Grupo E, Subgrupo 1, Categ. c).

Cáceres, 21 de noviembre de 2008.-El Secretario,
 Augusto Cordero Ceballos.

7251

ANUNCIO

Se anuncia a pública licitación por tramitación Urgente, la adjudicación de la obra más abajo relacionada:

1. Entidad adjudicadora.
 a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Planes. Negociado de Contratación I.
 c) Número de expediente: 121/131/2008.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: URBANIZACIONES.
 b) División por lotes y número:
 c) Lugar de ejecución: NAVALMORAL DE LA MATA
 d) Plazo de ejecución: 6 meses.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.

- a) Tramitación: URGENTE.
 b) Procedimiento: ABIERTO.

4. Presupuesto base de licitación.

- Precio sin I. V. A: 229.310,34 euros
 Impuesto Sobre el Valor Añadido (16%):
 36.689,66 euros
 Importe total: 266.000,00 euros

5. Garantía provisional: 6.879,31 euros

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Diputación Provincial de Cáceres.
 b) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
 c) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
 d) Teléfono: 927-255545.
 e) Telefax: 927-255479.
 f) Fecha límite de obtención de documentos e información:
 Durante los 13 días de plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6, categoría «C».
 b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se justificará conforme a lo establecido en el punto 6.B letra c) del pliego de Cláusulas Administrativas particulares de la obra.

8. Presentación de las ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: durante los 13 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de las 8 a las 14 horas, salvo el último día que será hasta las 13 horas. Caso que el último día designado para la recepción de la documentación fuera sábado, el plazo sería ampliado hasta el primer día hábil de la semana siguiente.

- b) Documentación a presentar: la relacionada en la cláusula 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Negociado de Contratación I.

1ª Entidad: Diputación Provincial de Cáceres.

2ª Domicilio: Plaza de Sta. María, s/n.

3ª Localidad y código postal: Cáceres. 10071.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Diputación Provincial de Cáceres.
 b) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.

c) Localidad: Cáceres.

d) Fecha: el 3º día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas, salvo que sea sábado, en cuyo caso se celebrará el día siguiente hábil, no obstante en el caso de que existan proposiciones por correo, y cumplan los requisitos establecidos en el punto 6.C del Pliego, se informa que la Mesa de Contratación se aplazará hasta el recibo de dicha oferta (como máximo 5 días naturales).

e) Hora: las doce.

MODELO DE PROPOSICIÓN

«Don con DNI n.º natural de provincia de, mayor de edad y con domicilio en.....C/ teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha....., conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante, Procedimiento Abierto, el contrato de y una vez examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Proyecto de obras y proyecto de seguridad y salud que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a ofrecer el siguiente precio:

A) Precio sin I. V. A. _____ euros.

B) Impuesto sobre el Valor Añadido _____ euros.

C) TOTAL (A+B) _____ euros.

Existe crédito suficiente para financiar las obras.

11. Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas. (No procede).

Cáceres, 21 de noviembre de 2008 .- El Secretario,
AUGUSTO CORDERO CEBALLOS.

7294

ANUNCIO

El Sr. Diputado de Área de Fomento y Cooperación Internacional de esta Excma. Diputación Provincial, en uso de las facultades que le están conferidas ha resuelto aprobar el siguiente Proyecto de obras:

Nº OBRA: 14/010/2008

DENOMINACIÓN: REFORMA C.T. Y RED M.T. EN MALPARTIDA DE PLASENCIA

Sometiéndose dicho Proyecto a información pública, durante el plazo de OCHO DÍAS, para posibles alegaciones que en su caso se presenten.

Cáceres, 21 de noviembre de 2008.-El Secretario,
Augusto Cordero Ceballos.

7252

ANUNCIO

El Sr. Diputado de Área de Fomento y Cooperación Internacional de esta Excma. Diputación Provincial, en uso de las facultades que le están conferidas ha resuelto aprobar el siguiente Proyecto de obras:

Nº OBRA: 14/009/2008

DENOMINACIÓN: INSTALACIÓN ELÉCTRICA CENTRO SOCIAL (LA PESGA).

Sometiéndose dicho Proyecto a información pública, durante el plazo de OCHO DÍAS, para posibles alegaciones que en su caso se presenten.

Cáceres, 14 de noviembre de 2008.-El Secretario,
Augusto Cordero Ceballos.

7253

ANUNCIO

El Sr. Diputado de Área de Fomento y Cooperación Internacional de esta Excma. Diputación Provincial, en uso de las facultades que le están conferidas ha resuelto aprobar el siguiente Proyecto de obras:

Nº OBRA: 14/036/2008

DENOMINACIÓN: SUMINISTRO ELÉCTRICO A INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF MUNICIPAL (TALAYUELA).

Sometiéndose dicho Proyecto a información pública, durante el plazo de OCHO DÍAS, para posibles alegaciones que en su caso se presenten.

Cáceres, 13 de noviembre de 2008.-El Secretario,
Augusto Cordero Ceballos.

7183

ALCALDÍAS

CÁCERES

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se convoca la licitación del procedimiento abierto convocado para la contratación del Suministro de material necesario para la ejecución de las obras de «Acondicionamiento de infraestructuras en la ciudad de Cáceres y Entidad Local Menor de Valdesalor», PFAE 2008; con sujeción a las siguientes condiciones:

1ª.- Entidad adjudicadora:

a.- Organismo: Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres.

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

c.- Nº de expediente: Expte. S. 16/08.

2ª.- Objeto del Contrato:

a.- Descripción del objeto: Suministro de material necesario para la ejecución de las obras de Acondicionamiento de infraestructuras en la ciudad de Cáceres y Entidad Local Menor de Valdesalor, PFAE 2008.

b.- Número de unidades a entregar: Las figuradas en el Anexo V del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

c.- División por lotes o número: Sí.

d.- Lugar de entrega: Cáceres.

e.- Plazo de entrega: Quince días, contados desde su formalización.

3ª.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a.- Tramitación: ordinaria.

b.- Procedimiento: abierto.

c.- Forma:

4ª.- Presupuesto base de licitación: El procedimiento se convoca sin tipo de licitación, debiendo los licitadores fijar en sus propuestas los precios unitarios de cada uno de los bienes que se relacionan en los distintos lotes en que se ha dividido este contrato

Lote núm. 1.- Maquinaria y Medios Auxiliares: DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 Euros) I.V.A. no incluido.

Lote núm. 2.- Materiales: TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (31.943,96 Euros), I.V.A. no incluido.

Lote núm. 3.- Seguridad y Salud Laboral: NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (9.231,74 Euros), I.V.A. no incluido.

5ª.- Garantía provisional: 2 por 100 del importe máximo del lote o lotes de materiales por los que se oferta.

6ª.- Obtención de documentación e información:

a.- Entidad: Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres.

b.- Domicilio: Plaza Mayor, nº 1

c.- Localidad y código postal: 10003 Cáceres.

d.- Teléfono: 927 25.57.06

e.- Telefax: 927 21.00.66

f.- Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta seis días antes de la fecha límite de presentación.

7ª.- Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64, 66 y 67 de la Ley, y que de manera preferente, se señalan en el apartado e) de la cláusula 16.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8ª.- Presentación de ofertas:

a.- Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

b.- Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

c.- Lugar de presentación:

a.- Entidad: Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres.

b.- Domicilio: Plaza Mayor, nº 1

c.- Localidad y Código postal: 10003 Cáceres.

d.- Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9ª.- Apertura de las ofertas:

a.- Entidad: Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres.

b.- Domicilio: Plaza Mayor, nº 1

c.- Localidad: Cáceres.

d.- Fecha: Primera sesión ordinaria, desde la finalización del plazo de licitación, que celebre la Mesa de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento, que se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes.

e.- Hora: 10,00 horas.

10ª.- Otras informaciones: Las recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que sirve de base a esta licitación.

11ª.- Gastos de anuncios: El importe de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia será por cuenta del adjudicatario.

Cáceres a 18 de noviembre de 2008.- EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Aunió Segador.

7237

CÁCERES**ANUNCIO DE EXPTE. DE COMPENSACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación en los términos establecidos la citada disposición, se requiere a D. ROSA M.ª RODRÍGUEZ DONAIRE (N.I.F. 07002759H), o representantes legales, a efectos de notificar el inicio del Expediente de Compensación número 143/2008. Dicho expediente se encuentra en las dependencias de la Tesorería Municipal. Si transcurridos 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia no compareciese el interesado o su representante en el expediente, éste se entenderá notificado a todos los efectos legales.

En Cáceres a 20 de noviembre de 2008.

7243

CÁCERES

Edicto

No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana y de los distritos de la Ciudad de Cáceres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado y de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma Ley, se hace público su Texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que no entrará en vigor hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cáceres a 19 de noviembre de 2008.-
VICESECRETARIA 2ª, Fidela Romero Díaz.

REGLAMENTO DE LOS DISTRITOS Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ÍNDICE:
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO II.
DERECHOS DE LOS/AS CIUDADANOS/AS.

CAPÍTULO I. DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO II. EL DERECHO A PRESENTAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS
CAPÍTULO III. DEL DERECHO DE PETICIÓN
CAPÍTULO IV. DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN DE VECINOS/AS Y ENTIDADES CIUDADANAS EN LOS ORGANOS DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO V. DEL DERECHO DE INICIATIVA Y PROPUESTA CIUDADANA
CAPÍTULO VI. DE LA CONSULTA CIUDADANA
CAPÍTULO VII. DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

TÍTULO III.
LAS ENTIDADES CIUDADANAS.

CAPÍTULO I.: DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS
CAPÍTULO II.: FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.
CAPÍTULO III UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES.

TÍTULO IV.
LOS DISTRITOS.
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.
CAPÍTULO II. LOS ORGANOS DE LOS DISTRITOS

TÍTULO V.
OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN.

CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES.
CAPÍTULO II. EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN

TÍTULO VI. DE LAS METODOLOGIAS PARTICIPATIVAS.

DISPOSICIONES TRANSITORIA, ADICIONALES, FINAL Y DEROGATORIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la aprobación de este Reglamento de Participación ciudadana, el Ayuntamiento de Cáceres quiere articular y hacer pública su voluntad de incrementar la participación de los ciudadanos y ciudadanas en los asuntos públicos y en la vida colectiva de la ciudad.

El derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución tiene un ámbito privilegiado de desarrollo en la Administración Local que por su proximidad a los ciudadanos y ciudadanas, permite avanzar en la democracia más participativa no circunscrita a los procesos electorales, en la que sea posible organizar cotidianamente la acción política contando con la ciudadanía y romper la brecha entre administrados/as y administradores/as.

La voluntad de la Administración Local de compartir la toma de decisiones necesita, por otro lado, de una ciudadanía activa dispuesta a participar y de un tejido asociativo amplio como expresión del compromiso colectivo con la ciudad que queremos. La existencia de esta participación amplia, plural y organizada constituye un capital social de enorme trascendencia para el progreso y el desarrollo social de la ciudad de Cáceres que es necesario potenciar.

El 8 de julio de 1989, el Ayuntamiento de Cáceres aprobó el actual Reglamento de Participación Ciudadana. Este reglamento puso en marcha diferentes órganos de participación, reguló el apoyo en medios materiales y económicos al movimiento asociativo y posibilitó la intervención en los diferentes Órganos Locales de Gobierno. Con el paso del tiempo, es necesaria una revisión y actualización de ese modelo en consonancia con lo previsto en la reforma de la Legislación de Régimen Local y con el diagnóstico realizado de la aplicación del anterior reglamento.

Es preciso dotarse junto a los clásicos mecanismos de participación a través de órganos estables, de otros procesos y metodologías participativas más directas y flexibles. También es pertinente incorporar las técnicas propias de las nuevas tecnologías de la información y comunicación y avanzar en la descentralización territorial en la toma de decisiones participadas a través de la estructuración en distritos.

El Reglamento orgánico de Participación Ciudadana toma como base el principio de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, tal y como establece la Carta Europea de la Autonomía Local y los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución Española de 1978. En su elaboración se ha tenido en cuenta la nueva regulación que, en materia de participación ciudadana, establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. Igualmente se han consultado los reglamentos y nor-

mas de participación ciudadana de aquellos gobiernos locales que han incorporado las prácticas participativas más innovadoras. También se han tenido presentes las orientaciones y criterios que en participación ciudadana viene manteniendo la Federación Española de Municipios y Provincias.

Asimismo, fiel a los principios que inspiran este Reglamento, se ha desarrollado un proceso de debate y reflexión con el movimiento asociativo de la ciudad incorporando numerosas aportaciones de diferentes entidades ciudadanas.

El modelo de participación ciudadana que se desarrolla en este reglamento contempla los siguientes aspectos:

a) Profundizar en la extensión de la participación ciudadana como fórmula más Democrática de desarrollar la gestión local.

b) Crear nuevos niveles y formas de participación en busca de la mayor eficacia en su aplicación

c) Potenciar tanto la participación individual, como la colectiva a través de las entidades ciudadanas.

d) Dar mayor relevancia a la estructuración territorial de la participación por su carácter integrador y creador de identidad sobre la ciudad.

e) Promover la participación a la ciudadanía y entidades menos receptivas a la participación.

f) Lograr una comunicación eficaz entre administración y ciudadanía de modo que éstos estén informados de las actuaciones municipales, las autoridades conozcan las necesidades y demandas ciudadanas, y ambos debatan sobre los problemas de la ciudad y sus soluciones.

g) Favorecer el desarrollo democrático de las asociaciones y organizaciones de la ciudad, apoyando la participación interna, la autogestión y su autonomía.

h) Generar nuevas formas y espacios para la participación entre los actores ciudadanos y de éstos con el gobierno para la construcción de políticas y programas de desarrollo de la ciudad.

i) Contribuir a generar una cultura para la participación ciudadana que amplíe la visión y la intervención de la ciudadanía y ésta fortalezca así su poder en el sistema democrático.

j) La promoción entre las autoridades y funcionariado municipal de un estilo de gestión participativa.

El reglamento se estructura en seis títulos dedicados a establecer el ámbito y finalidad del reglamento, los derechos de los ciudadanos y las ciudadanas, las medidas de fomento del asociacionismo, la organización territorial de los distritos, los órganos de participación y las diferentes metodologías y mecanismos de promoción de la participación.

Para el Ayuntamiento de Cáceres la participación es la esencia de la democracia. Por ello, surge este reglamento desde el compromiso de poner a disposición de toda la ciudadanía, instrumentos para implicarse, para decidir como quiere ser Cáceres, para construir conjuntamente una ciudad democrática, cívica y solidaria.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene como objetivo la regulación de los medios, formas y procedimientos de información y participación de los vecinos y vecinas del municipio de Cáceres en la gestión municipal, así como de las entidades ciudadanas del mismo, según lo previsto en la Constitución y en las leyes vigentes.

2. Asimismo se definen los canales de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos de competencia municipal, favoreciendo la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio.

ARTICULO 2. Finalidad de la norma.

1. El Ayuntamiento de Cáceres a través de este Reglamento, pretende los siguientes objetivos, que servirán, como criterios de actuación:

a) El desarrollo efectivo de la participación ciudadana según lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución española y los artículos 18 y 70 bis de la ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local

b) Facilitar y promover los cauces de participación de la ciudadanía y asociaciones que los agrupan en la gestión municipal, sin detrimento de las facultades de decisión y gobierno que corresponden a los órganos municipales.

c) Ofrecer la más amplia información sobre la actividad y servicios del Ayuntamiento de Cáceres, así como establecer vías de comunicación entre la administración local y los/as ciudadanos/as a través de los cauces que las normas determinan.

d) Fomentar la convivencia solidaria y equilibrada en una libre concurrencia de alternativas sobre los asuntos públicos de interés local.

e) Potenciar la vida asociativa en el término municipal de Cáceres y en el seno de los diversos sectores de la sociedad.

f) Garantizar el equilibrio y la solidaridad entre las distintas zonas del término municipal.

g) Acercar la gestión municipal a los/as vecinos/as, mejorando la eficacia y la transparencia de la gestión.

h) Fomentar la más amplia participación en los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible garantizando el cumplimiento de los objetivos de la Agenda Local 21 y otros acuerdos internacionales sobre desarrollo sostenible.

i) Favorecer el funcionamiento participativo y democrático de las organizaciones sociales del municipio.

2. La participación ciudadana, entendida como relación directa de la ciudadanía con el Ayuntamiento, se estructurará en orden a crear vías ágiles que canalicen las reivindicaciones y propuestas ciudadanas y, a su vez, posibilite dar respuestas a sus aspiraciones.

TÍTULO II DERECHOS DE LOS/AS CIUDADANOS/AS.

ARTICULO 3. Derechos, deberes y obligaciones, en general.

1. Son derechos y deberes de los/as vecinos/as del municipio los que vienen reconocidos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; las leyes de la comunidad autónoma en su caso, el presente Reglamento de Participación Ciudadana, el Reglamento Orgánico Municipal, y en su defecto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 2006.

2. Entre otros derechos de los/as ciudadanos/as destacan:

a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.

b) Participar y ser informados de la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes, y en su caso cuando la colaboración con carácter voluntario de los/as vecinos/as sea interesada por los órganos de gobierno y administración.

c) Utilizar, conforme a su naturaleza, los servicios públicos municipales.

d) Ser informado/a, previa petición razonada, y dirigir las solicitudes correspondientes a la administración local en relación a los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105, párrafo b), de la Constitución.

e) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

f) El derecho a la consulta popular en los términos establecidos en la ley

g) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

3. Es obligación de los vecinos colaborar, en el sentido más amplio, con la administración local al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios municipales.

CAPÍTULO I DEL DERECHO DE INFORMACIÓN

ARTICULO 4. Derecho de Información.

1. El Ayuntamiento de Cáceres garantizará a los/as ciudadanos/as el derecho a la más amplia información sobre la actividad municipal como elemento imprescindible para garantizar la capacidad real de participar en los asuntos del municipio, con los límites previstos en el artículo 105, párrafo b) de la Constitución, en el artículo 69 de Ley 7/85 de Bases de régimen local y en el artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- De igual modo, los/as ciudadanos/as y entidades podrán solicitar por escrito cualquier información, identificándose la persona que la presente y delimitan-

do de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener. Las peticiones de información habrán de ser contestadas, en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de treinta días de forma razonada.

3. El Ayuntamiento informará de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, bandos y folletos, la colocación de vallas publicitarias y carteles, tabloneros de anuncios, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos. El Ayuntamiento, podrá además utilizar, previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones, tales como tabloneros de anuncios, boletines y páginas web.

ARTÍCULO 5. Oficina de Información y Atención Ciudadana.

1. El Ayuntamiento contará con una Oficina Municipal de Información y Atención Ciudadana con el fin de dar respuesta a las demandas, peticiones y consultas de la ciudadanía.

2. Son funciones de la Oficina de Información:

a) Facilitar a los/as ciudadanos/as la información general sobre los servicios, recursos, actividades y acuerdos municipales y prestar ayuda en los trámites administrativos.

b) Recogida de datos referentes a la demanda de información a los/as ciudadanos/as, peticiones, solicitudes, iniciativas ciudadanas, así como la confección de estadillos normalizados de la demanda recibida.

c) Canalizar la actividad relacionada con la difusión que se refiera a aquellos asuntos que afecten a los/as vecinos/as, y cumplir la misión de facilitar las gestiones que tengan que realizar los/as ciudadanos/as.

d) La tramitación de las quejas, sugerencias y reclamaciones del modo previsto en el artículo décimo.

3.- Dependiendo de la Oficina Municipal de Información y Atención Ciudadana existirá una Oficina de Información Ciudadana en cada uno de los distritos.

ARTÍCULO 6. Acceso a Archivos y Registros.

1. Los ciudadanos/as tienen derecho a acceder a los registros y los documentos que formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que se a la forma de expresión, gráfica, sonora y en imagen o el tipo de soporte materiales que figuren siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de solicitud, todo ello en los términos previstos en el artículo 105 de la Constitución y en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.-El acceso a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas estará reservado a los titulares, y los de carácter nominativo a sus titulares y a terceros que acrediten un interés legítimo y directo.

3.-El derecho de acceso no podrá ser ejercido respecto de aquellos expedientes a que se hace referencia en el apartado 5º del artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- La resolución de denegación de acceso a los archivos y registros deberá ser motivada.

ARTÍCULO 7. Información acerca de los procedimientos en curso.

1. Los/as ciudadanos/as tienen derecho a conocer el estado de tramitación de aquellos procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos. Además tienen derecho a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar.

2. Igualmente les corresponde el derecho de obtener información y orientación respecto a los procedimientos en los que se establezca un período de información pública. El órgano competente incorporará un informe resumiendo la participación habida.

ARTÍCULO 8. Publicidad de las sesiones de los Órganos Municipales

Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal en relación con la publicidad de las diferentes sesiones de los órganos municipales y para garantizar el efectivo cumplimiento de los principios y preceptos de Participación Ciudadana establecidos en este reglamento se establece que:

a) Los ordenes del día de las sesiones plenarias, Comisiones Informativas, Consejos Rectores de Organismos Autónomos, Consejos de distrito y los órganos de participación previstos en este reglamento se publicarán con una antelación mínima de 48 horas previas a la celebración de la sesión en el tablón de anuncios de la Oficina de Información y Atención ciudadana previsto en el artículo quinto y en la página Web municipal. Los acuerdos de dichos órganos se publicarán en los mismos soportes transcurridos como máximo veinticuatro horas desde la redacción del acta de la sesión correspondiente.

b) Las sesiones plenarias serán transmitidas en directo a través de la página Web municipal y a través de los medios de comunicación de titularidad municipal. Las sesiones plenarias serán grabadas íntegramente y publicadas en la página Web municipal.

CAPÍTULO II EL DERECHO A PRESENTAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 9. Titulares.

Todas las personas tienen derecho a presentar quejas y reclamaciones y a formular sugerencias respecto al funcionamiento de los servicios públicos municipales sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

ARTÍCULO 10. Forma de ejercitar el Derecho.

1.- Este derecho se ejerce a través de la Oficina municipal de Información y Atención Ciudadana y de las oficinas de información en los distritos, así como de los buzones de reclamaciones y la página web municipal

2.- La Oficina Municipal de Información y Atención Ciudadana recogerá y canalizará las quejas, reclamaciones y sugerencias a fin de que sean tratadas por el órgano o servicio correspondiente. Las personas que ejerzan estos derechos han de recibir respuesta razonada y escrita sobre los asuntos planteados en un plazo máximo de dos meses.

CAPÍTULO III DEL DERECHO DE PETICIÓN

ARTÍCULO 11. Titulares y destinatarios.

1. El derecho de petición se podrá ejercer ante el Ayuntamiento de Cáceres, así como ante los órganos de dirección y administración de los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la administración Local, por toda persona natural o jurídica, de forma individual o colectiva, prescindiendo de su nacionalidad, sin que su ejercicio pueda derivarse perjuicio alguno para el peticionario/a en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución (Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición).

ARTÍCULO 12. Objeto del Derecho de Petición.

1. Las peticiones versarán sobre cualquier asunto o materia comprendida en el ámbito de competencias del Ayuntamiento, con independencia de que afecten exclusivamente al/a peticionario/a o sean de interés colectivo o general.

2. No son objeto de este derecho aquellas solicitudes, peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que hagan referencias a materias para las cuales el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento específico distinto al regulado por la Ley Orgánica reguladora del Derecho de Petición.

ARTÍCULO 13. Forma de ejercitar el Derecho de Petición.

1. Las peticiones se formularán por escrito, pudiendo para ello utilizar cualquier medio, incluso el electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirán necesariamente la identidad del/a solicitante, su nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el/la destinatario/a de la petición.

2. En caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos/as los/as peticionarios/as, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos, además del número del Documento Nacional de Identidad. Las peticiones realizadas por las entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas se registrarán por lo previsto en el artículo 1 de la Ley Orgánica reguladora del derecho de petición para las personas jurídicas.

3. A los/as peticionarios/as se les garantizará la confidencialidad de sus datos.

4. Recibida la petición, el órgano al que se dirija comprobará su adecuación a los requisitos previstos en la presente norma previa las diligencias, comprobaciones y asesoramientos que estime pertinentes. Como resultado de tal comprobación deberá declararse su inadmisión o su tramitación según corresponda.

5. Si no reuniera los requisitos establecidos o no reflejara los datos con la suficiente claridad, se requerirá al/a peticionario/a para que subsane los defectos advertidos en el plazo de quince días con el apercibimiento de que, si no fuera así, se desestimará la petición, notificándose su archivo con expresión de la causa.

6. No se admitirán peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones del Ayuntamiento, así como aquellas cuya resolución deba ampararse en un título específico diferente al establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho de Petición.

7. La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al/a peticionario/a en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la presentación de la petición. En caso contrario, se entenderá que la petición ha sido admitida a trámite.

8. Una vez admitida la petición, el órgano competente está obligado a contestar y notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de la presentación. La tramitación y resolución de peticiones se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

CAPÍTULO IV

DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS/as Y ENTIDADES CIUDADANAS EN LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 14. Participación de los/as vecinos/as y asociaciones.

1. El Ayuntamiento, mediante la presente norma de carácter orgánico, regula la participación de los/as vecinos/as en los asuntos de la vida pública, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos.

2. Por otra parte, todos/as los/as vecinos/as tienen derecho a intervenir directamente o a través de sus asociaciones en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en los diferentes órganos municipales, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente norma.

3. Podrán participar en el Pleno, en los Consejos de Distrito, en las Comisiones Informativas Permanentes y Consejos Rectores de organismos autónomos según regula este Reglamento y en los Consejos Sectoriales en la forma que determine sus respectivas normas de funcionamiento.

ARTÍCULO 15. Participación de los/as vecinos/as y sus asociaciones en el Pleno.

1. La ciudadanía y las asociaciones tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno del modo previsto en el presente reglamento.

2. Podrán solicitar la intervención en las sesiones plenarias sobre alguna cuestión que figure en el orden del día del Pleno:

- Los colectivos o entidades ciudadanas, que estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, o que haya constancia de su existencia o funcionamiento.

- Cualquier grupo de ciudadanos/as no inferior a 150 personas, o, en todo caso, no inferior al 10% de los afectados, si se trata de un asunto localizado y concreto, que hayan participado como interesados en el procedimiento.

3.- Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, los colectivos ciudadanos, los órganos de participación ciudadana y los agentes económicos y sociales, constituidos para la defensa de los intereses generales o sectoriales, podrán efectuar, cuando así lo soliciten y siempre que sean autorizados por la Presidencia, una exposición ante el Pleno de sus opiniones en cumplimiento los siguientes requisitos:

a) Que lo solicite por escrito antes de las cuarenta y ocho horas anteriores al comienzo de la sesión plenaria.

b) Que el colectivo solicitante esté inscrito en el Registro Municipal de entidades ciudadanas, o que haya constancia de su existencia o funcionamiento.

4. La autorización de la Presidencia para la intervención prevista en el párrafo anterior se extenderá a una sola intervención, a través de un único representante, por colectivo, que no podrá exceder del tiempo marcado para cada grupo político, y durante la misma no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, retirándose por la Presidencia, sin más, la palabra tras un primer apercibimiento al efecto. La denegación de las peticiones de intervenir habrá de ser siempre motivada, con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

Artículo 16. Participación en el Pleno en asuntos del orden del día.

1. Las solicitudes de intervención en asuntos incluidos en el orden del día al que se refiere el párrafo segundo del artículo anterior habrán de tener entrada por escrito en el Ayuntamiento como mínimo 24 horas antes del inicio de la sesión, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, donde se exprese de forma razonada el motivo por el que se solicita la intervención. La denegación de las peticiones de intervenir habrá de ser siempre motivada, con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

2. Las intervenciones se realizarán con anterioridad al debate y votación de la propuesta, durante el tiempo que señale la Presidencia, que no será inferior a la mitad del previsto para los grupos políticos en el Reglamento Orgánico Municipal.

3. Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa previsto en el artículo 19 de este Reglamento, ésta comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria por un tiempo no inferior al que disponga cada grupo político.

ARTÍCULO 17. Turno de ruegos y preguntas

1. Una vez terminada la sesión del Pleno y en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico del Pleno, la Presidencia podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar el turno.

ARTÍCULO 18.- Participación en las comisiones informativas ordinarias y Consejos Rectores de Organismos Autónomos.

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán participar en las Sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes y Consejos Rectores de Organismos Autónomos con las mismas determinaciones que las previstas para la intervención en las sesiones plenarios, cuando en sus Ordenes del Día se incluya algún asunto que esté relacionada con su objeto social o ámbito de actuación o cuando en la tramitación administrativa hubieran participado como interesados. La denegación de las peticiones de intervenir habrá de ser siempre motivada, con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

2. Dichas entidades, previa solicitud por escrito, podrán ejercer con voz y sin voto la participación que establece el artículo anterior, a través de la presencia de dos representantes.

3. Se recogerán en el acta las intervenciones de los representantes de las entidades.

**CAPÍTULO V
DEL DERECHO DE INICIATIVA
Y PROPUESTA CIUDADANA****ARTÍCULO 19. Derecho a la iniciativa ciudadana.**

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona promover acciones o actividades municipales, tales como:

a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios.

b) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y se tramitará de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Orgánico municipal. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación donde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan. La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el 10% de los/as vecinos/as con derecho de sufragio activo del municipio.

3. La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se registrará por lo previsto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 20. Iniciativas de colaboración ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana es aquella forma de participar a través de la cual cualquier grupo de ciudadanos y ciudadanas o cualquier entidad ciudadana solicita al Ayuntamiento que lleve a cabo determinadas actividades de competencia o utilidad pública municipal y para hacerlo deben aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal que haga posible la realización de dichas actividades.

2. En ningún caso se admitirán aquellas propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas al interés general de los/as vecinos/as o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o que puedan ser constitutivas de delito.

3.- Recibida la iniciativa, esta se someterá a informe del departamento correspondiente y será elevada al órgano competente para resolver. La decisión será discrecional y atenderá fundamentalmente a razones de interés público y a las aportaciones que realicen los ciudadanos/as.

4. El Ayuntamiento destinará una partida anual para colaborar en aquellas actividades que se realicen por iniciativa ciudadana. El procedimiento para la tramitación y concesión de las ayudas y subvenciones por este concepto se registrará por lo previsto en la ley 38/2003 de 17 de diciembre General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en las respectivas bases de la convocatoria anual.

ARTÍCULO 21. Derecho de propuesta.

1. Todos/as los/as ciudadanos/as tienen derecho a dirigirse individual o colectivamente a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas, comentarios o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés municipal. En la comunicación deberán incluir los datos identificativos suficientes para que la administración pueda contestar.

2. La propuesta será cursada por escrito o a través de la vía telemática o por cualquier medio que el Ayuntamiento establezca para favorecer la comunicación con los/as vecinos/as.

3. Una vez considerado el contenido de la propuesta, se contestará en el plazo de treinta días, desde que exista constancia de su recepción.

**CAPÍTULO VI
DEL DERECHO A LA CONSULTA CIUDADANA****ARTÍCULO 22. Consulta Popular.**

1. El/a Alcalde/sa, de conformidad con dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los/as vecinos/as, con excepción de los que se refieran a la Hacienda Local.

2. Cumpliendo los requisitos legales e incluyendo sus datos personales (nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, dirección y firma), los/as ciudadanos/as de Cáceres podrán solicitar la consulta popular mediante petición razonada y firmada por un mínimo del 10% de los/as vecinos/as del municipio.

3. La consulta popular expresara en todo caso:

a) El derecho de todo/a ciudadano/a incluido/a en el censo electoral a ser consultado/a.

b) El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

c) La institución, órgano de participación o colectivo ciudadano que propone la consulta.

d) El objetivo y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal.

CAPÍTULO VII DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 23. Promoción efectiva de los derechos de participación.

1. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este reglamento, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

2. Todas las personas y entidades de la ciudad tienen derecho a expresar y a hacer llegar al conjunto de la ciudadanía sus planteamientos, puntos de vista, propuestas, denuncias y actividades. El ayuntamiento removerá los obstáculos, dentro de su ámbito competencial, que dificultan el libre ejercicio de dichos derechos y favorecerá estas prácticas mediante la habilitación de espacios, para la difusión de las actividades de las entidades ciudadanas y la promoción de medios de comunicación municipales.

3. El Ayuntamiento desarrollará medidas de fomento de la ciudadanía activa prestando especial atención a la promoción de la Participación Social de la Mujer y de aquellos colectivos como las personas con discapacidad, los/as inmigrantes y minorías étnicas que se encuentran en peor situación de interlocución. Los procesos participativos deberán favorecer la inclusión social.

4. Todas las personas tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales habilitados para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las disponibilidades de espacio. Para ejercitar este derecho será necesaria formular la solicitud por escrito.

TÍTULO III LAS ENTIDADES CIUDADANAS

CAPÍTULO I DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

ARTÍCULO 24. Objetivos del Registro.

1. En el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo, se constituye el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, dependiente de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana. Los objetivos de dicho registro son:

a) Posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y garantizar a las asociaciones el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento.

b) Permitir al Ayuntamiento de Cáceres conocer en cualquier momento el número y datos más relevantes de las Entidades existentes en la ciudad, su representatividad, el grado de interés o la utilidad general de sus actividades, su autonomía funcional y su contribución al bien común.

ARTÍCULO 25. Entidades que pueden inscribirse.

1. Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas entidades (asociaciones, federaciones, confederaciones, fundaciones, clubes deportivos...) sin ánimo de lucro que estén inscritos en el registro de asociaciones de ámbito estatal o autonómico o el que proceda en caso de régimen específico correspondiente que tengan domicilio social u órgano de representación o delegación territorial en esta ciudad y que acrediten o desarrollen programas que tengan por objeto la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales y sectoriales de los ciudadanos/as de Cáceres.

ARTÍCULO 26. Características del registro.

1. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada teniendo siempre presente el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. En el registro se incorporaran aquellos elementos que sean relevantes para el análisis y estudio de la realidad asociativa y para favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa. A estos efectos se incluirán las subvenciones municipales recibidas.

3. Se adoptarán, además, las medidas necesarias para asegurar una buena colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes Registros de Asociaciones, bien sean de ámbito estatal o autonómico.

ARTÍCULO 27. Solicitud y Documentación a presentar.

1. Las Entidades Ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción acompañado de la siguiente documentación:

a) Copia de los estatutos de la entidad o norma de funcionamiento vigentes.

b) Certificación de inscripción en el Registro General de Asociaciones Nacional, Autonómico o el que proceda en caso de tener un régimen específico.

c) Acta o certificación que acredite la personalidad de los titulares del órgano de gobierno o representación, así como sus domicilios y teléfonos de contacto y correos electrónicos.

d) Domicilio Social en Cáceres, delegación local en la ciudad (si procede), teléfono y correo electrónico de la entidad.

f) Certificación del número de socios y socias de la entidad en el momento de la solicitud.

- g) Programa o memoria anual de sus actividades y presupuesto anual de la entidad.
 - h) Código de Identificación Fiscal
2. También serán actos inscribibles los siguientes:
- a) Fecha de la constitución y de la inscripción.
 - b) Declaración y revocación de la condición de utilidad pública.
 - c) Apertura y cierre de delegaciones de la Entidad.
 - d) Asociaciones que integran o constituyen federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones.
 - e) Baja, suspensión o disolución de la asociación, así como las causas.

ARTÍCULO 28. Resolución de la Solicitud.

1. La resolución de los expedientes corresponderá al alcalde/alcaldesa o al/la Concejal/a en quien haya delegado, que procederá a la inscripción, limitando su actividad únicamente a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Presente Reglamento de Participación Ciudadana.

2. La tramitación de la Solicitud y su resolución se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo máximo para la inscripción será de dos meses contados desde el día siguiente al que haya tenido lugar la entrada de la solicitud en el Registro General. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación.

ARTICULO 29. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción

1. Las entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.

2. En el primer Trimestre de cada año se comunicará al Registro el presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actividades y certificado actualizado del número de asociados/as, así como acta o certificación de la asamblea general celebrada conforme a los Estatutos de la entidad donde se eligieron los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad vigentes.

3. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

4. Para ello, se tramitará el oportuno expediente, que, en todo caso, contemplará un trámite de audiencia previa a la entidad interesada.

CAPÍTULO II FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

ARTICULO 30. Plan de Fomento del Asociacionismo.

1. El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos y ciudadanas con su ciudad. El Ayuntamiento de Cáceres impulsará, por

tanto, la presencia y la actividad de un tejido asociativo amplio y dinámico, como vehículo y garantía eficaz de participación que recoja la diversidad y pluralidad de la ciudad.

2. El Ayuntamiento planificará el fomento y la mejora del asociacionismo de la ciudad. El ayuntamiento elaborará un Plan de Fomento del Asociacionismo donde se detallarán los servicios, ayudas, equipamientos, formación y otros medios y recursos puestos a su disposición. Dicha planificación contendrá actuaciones sobre:

- a) Formación y asesoramiento
- b) Equipamientos sociales
- c) Uso de medios de propiedad municipal.
- d) Apoyo a la difusión de las actividades asociativas
- e) Promoción de la participación de la mujer y de los sectores en peor situación de interlocución.
- f) Apoyo a la articulación de nuevos sectores sociales.
- g) Impulso a la participación en la gestión municipal
- h) Promoción de medios de comunicación municipales.

ARTÍCULO 31. El Registro Ciudadano.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento sobre los derechos de información y participación, se crea el Registro Ciudadano, como instrumento adicional de promoción de la participación de las personas a título individual en los procesos participativos.

2.- El Registro Ciudadano se configura como un censo o lista de todos aquellos ciudadanos/as que de forma explícita y por escrito manifiestan al Ayuntamiento el interés por estar informados y/o participar en los órganos y procesos de participación que el ayuntamiento ponga en marcha. El registro contemplará censos por distritos o barrios y por áreas temáticas. En tanto que registro público e informatizado se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

3. Las personas inscritas en el Registro serán informados periódicamente sobre las cuestiones y los proyectos más significativos de los ámbitos por ellas seleccionados así como de los procesos participativos que se lleven a cabo. Asimismo podrán ser seleccionadas para formar parte de aquellos órganos de participación en los que expresamente y de la forma prevista en su respectivo reglamento se prevea la presencia de ciudadanos/as inscritos en este Registro.

ARTÍCULO 32. Acceso a medios de medios de comunicación locales.

1. El Ayuntamiento promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y ciudadanas y de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

2. El Ayuntamiento promoverá la creación de una radio y televisión locales como herramientas de información, comunicación y participación ciudadana.

3. Los medios municipales de comunicación contarán con espacios y programas abiertos a la participación de las entidades ciudadanas.

4. Con independencia de lo que se determine en las respectivas normas de desarrollo y regulación de los citados medios, el Órgano de control y planificación de los medios de comunicación municipales contará con la participación de las entidades ciudadanas.

ARTÍCULO 33. Promoción de la participación en la Página Web Municipal.

1. El Ayuntamiento dispondrá de una página web que tendrá por objeto mejorar la transparencia de la Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad. La página web municipal contendrá al menos:

- a) Información contrastada y veraz sobre los proyectos de importancia para el municipio.
- b) Los acuerdos de los diferentes órganos de gobierno y del pleno municipal.
- c) Los ordenes del día de las diferentes órganos de gobierno y participación.
- d) Los datos de la red asociativa local.
- e) Agenda de actividades más relevantes para el municipio.
- f) La grabación sonora de las sesiones plenas.

2.- Se impulsará en la página web un espacio donde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal y similares.

3.- Para la elaboración y planificación de contenidos de la página web se adoptaran algunos de los procesos participativos previstos en el título V.

ARTÍCULO 34. Apoyo a la difusión de la actividad asociativa.

1. Existirán tablones ubicados en dependencias municipales destinadas a servicios y atención al público, en centros Cívicos y de Distrito de libre acceso a las Entidades Ciudadanas.

2. El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteles, paneles, y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan las diferentes entidades del municipio.

3. Las entidades ciudadanas estarán exentas de autorización previa para el reparto callejero de octavillas, folletos y similares así como de la colocación de carteles en los lugares habilitados o de uso habitual para esta actividad. No obstante, deberán remitir comunicación con un plazo mínimo de tres días hábiles previos a la realización, por escrito dirigido al Ayuntamiento en el que se acredite la entidad ciudadana responsable, nombre, apellidos y DNI del representante de la entidad y fecha y lugar de realización de la actividad.

4.- Las entidades ciudadanas estarán asimismo exentas de la constitución de fianza para los actos de concurrencia pública en el espacio público.

CAPÍTULO III UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 35. Utilización de locales o instalaciones.

1. Los centros sociales, las casas de cultura, los centros cívicos, los locales en los barrios para actividades ciudadanas y otros centros similares, constituyen un patrimonio municipal que el Ayuntamiento de Cáceres pone a disposición de todos/as los/as ciudadanos/as para hacer más accesible la cultura así como el bienestar social, fomentar la participación ciudadana en la vida social y el asociacionismo.

2. Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán utilizar los locales municipales para realizar sus actividades, previa autorización del/la Alcalde/sa o, en su caso, del/la Concej/a Delegado, sin más limitaciones que las que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia por parte de otras Entidades o del propio Ayuntamiento. La denegación de la utilización habrá de ser motivada.

ARTÍCULO 36.- Cesión de uso de las instalaciones o locales municipales.

1. El ayuntamiento podrá conceder, dentro de sus posibilidades, el uso exclusivo de locales municipales a la Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas. Se podrán contemplar cesiones estables de espacios en centros cívicos de gestión municipal, cesiones compartidas con varias asociaciones bajo formulas de cogestión, y cesiones exclusivas de espacios públicas en la que los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la conservación y mantenimiento del inmueble, correrán a cargo de la Entidad beneficiaria.

2. Para la Regulación y la adecuada gestión y atención a las necesidades de equipamientos existirá en la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana un Registro Público con:

- a) La relación de locales municipales y espacios cedidos a las entidades ciudadanas.
- b) Relación de locales municipales susceptibles de cesión a entidades ciudadanas.
- c) Las entidades solicitantes de cesión para uso estable de espacios municipales.

3. Para la adjudicación de locales de uso exclusivo a entidades ciudadanas, el ayuntamiento elaborará unas normas en el que se tendrán en cuenta los principios de transparencia, publicidad, objetividad, libre concurrencia, igualdad y no discriminación.

4. El Ayuntamiento podrá proceder a la revocación de la concesión de uso de los locales por los siguientes motivos:

- a) Por inactividad.
- b) Por mal uso de las instalaciones.
- c) Por incumplimiento de los deberes.
- d) Por no dedicarse a las actividades previstas.
- e) Por falta de democracia interna de la Entidad.
- f) Para su conversión en Centro Cívico Municipal

ARTÍCULO 37. De los Centros Cívicos Municipales.

1.- El Ayuntamiento de Cáceres promoverá como recurso preferente los Centros Cívicos como espacios públicos municipales para la dinamización y participación ciudadana, para el fomento del asociacionismo y el trabajo en red. Dichos centros, dependientes de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, podrán ser utilizados por las entidades ciudadanas con las determinaciones previstas en los artículos anteriores y en el Reglamento de Centros Cívicos de Ayuntamiento de Cáceres.

2.- En la planificación y la organización de los Centros Cívicos participarán las entidades ciudadanas usuarias de las instalaciones en los términos previstos en las Normas Específicas Regulatorias de los Centros Cívicos Municipales.

ARTÍCULO 38. Acceso a infraestructuras y equipamientos municipales

1.- Con el objeto de promover el adecuado desarrollo de actividades por parte de las entidades ciudadanas, el ayuntamiento facilitará a las entidades que las soliciten medios o infraestructuras municipales necesarios para la celebración de eventos y actos promovidos por las entidades ciudadanas. La Concejalía Delegada responsable, dispondrá de una relación de materiales e infraestructuras municipales al servicio de dichos eventos.

2.- Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, podrán utilizar dichos medios municipales para realizar sus actividades, previa autorización del/la Alcalde/sa o, en su caso, del/la Concejal/a Delegado/a de participación ciudadana, sin más limitaciones que las que imponga la coincidencia con otras Entidades o del propio Ayuntamiento. La denegación de la utilización habrá de ser motivada.

TÍTULO IV DE LOS DISTRITOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 39.- Definición

Los distritos son divisiones territoriales propias del Ayuntamiento, dotados de órganos de gestión desconcentrada, y de órganos para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 40.- Ámbito territorial

1.- En relación con lo previsto en el artículo anterior, se constituyen los siguientes distritos municipales:

1. DISTRITO NORTE,
2. DISTRITO CENTRO-CASCO ANTIGUO,
3. DISTRITO OESTE
4. DISTRITO SUR
5. DISTRITO PEDANÍAS

2.- Los barrios que comprende cada distrito son los determinados en el Anexo al presente Reglamento.

3.- Cuando lo aconseje el desarrollo futuro del Municipio y atendiendo a criterios geográficos y de dotación de equipamientos y servicios, el Pleno del Ayuntamiento podrá variar los límites territoriales de los distritos, así como su número y denominación.

4.- Para la organización, funcionamiento y consecución de los fines marcados por los Distritos, se podrá contar con una estructura administrativa que será determinada de acuerdo con los procedimientos marcados para la elaboración de la relación de puestos de trabajo.

5.- Cada Distrito contará con una Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, sin perjuicio del derecho de los ciudadanos a recabar información en cualquier oficina municipal.

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE LOS DISTRITOS

ARTÍCULO 41. Órganos de los distritos.

Se constituyen los siguientes órganos en los distritos:

- El Concejal/a de Distrito
- El Consejo de distrito
- La Asamblea de Distrito

SECCIÓN PRIMERA. EL CONCEJAL/A DE DISTRITO

ARTÍCULO 42.- La Concejalía de Distrito

1. La Concejalía de Distrito será desempeñada por un Concejal/a delegado, designado por la Alcaldía. La delegación será realizada de acuerdo con lo previsto en el artículo 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, mediante decreto del Alcalde/sa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas. De esta delegación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a la misma.

2. El concejal/a de distrito ostenta la representación delegada del Ayuntamiento en el distrito y podrá incluir todas las facultades delegables del Alcalde o Alcaldesa en relación con ciertas materias circunscritas al ámbito territorial del distrito. Sin perjuicio de las competencias y funciones que le sean atribuidas por delegación, son competencia del Concejal/a de distrito:

- a) Ejercer la representación del Distrito que preside, sin perjuicio de la función representativa general del Alcalde/sa.
- b) Presidir el Consejo de Distrito.

c) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Distrito y dar traslado a los órganos centrales de las propuestas del Consejo de Distrito

d) Informar a la ciudadanía de la actividad municipal en el distrito

e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios que gestione el Distrito y realizar el seguimiento de los equipamientos y servicios municipales implantados en el distrito

f) Coordinar y promover los procesos participativos en el distrito

SECCIÓN SEGUNDA LOS CONSEJOS DE DISTRITO

ARTICULO 43. Los consejos de distrito

1. Los Consejos de Distrito son órganos de participación, consulta, información, control y propuesta de la gestión municipal, sin personalidad jurídica propia, que permiten la participación de los/as vecinos/as, colectivos y entidades de un mismo barrio o territorio en la gestión conjunta de los servicios municipales.

2. Tienen como finalidad esencial promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus asociaciones y las autoridades municipales, en torno a temas que afectan a la vida cotidiana de los distritos y sus barrios, haciendo posible una implicación responsable de la ciudadanía en la gestión municipal.

ARTICULO 44. Composición de los Consejos de Distrito.

1. Cada Consejo de Distrito está integrado por los siguientes miembros:

a) El/la Presidente/a. que corresponderá al Concejal/a Delegado de Distrito designado por el Alcalde o alcaldesa.

b) Dos vicepresidentes.

c) Un concejal/a por cada Grupo Político Municipal, designado/a por el Pleno de la Corporación a propuesta de cada grupo.

d) Un/a representante de cada entidad ciudadana del distrito designado por las propias entidades ciudadanas, según el modo previsto en sus respectivos estatutos. Se entenderá como Entidades del distrito las inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas que tengan exclusivamente su ámbito de actuación en el distrito o en un barrio de éste.

e) Un representante de cada Entidad Ciudadana de ámbito de actuación superior al distrito e inscrita en el Registro Municipal, designado con las determinaciones previstas en el punto anterior, que tengan domicilio social en el distrito, desarrollen actividades en la zona y que soliciten expresamente formar parte del Consejo de Distrito.

f) Seis vecinos/as, elegidos/as de forma democrática en asamblea entre los/as inscritos/as en el Registro Ciudadano que residan en el Distrito y que manifiesten su interés en participar en dicho órgano.

g) Un Representante de cada una de estos sectores asociativos designado por el Consejo Sectorial correspondiente cuando en el distrito no esté representado dicho sector:

Asociaciones de mujeres.

Asociaciones juveniles.

Asociaciones de mayores.

Asociaciones de personas con discapacidad.

Asociaciones de inmigrantes.

Asociaciones de carácter social y de solidaridad.

Asociaciones ecologistas.

h) El/ la secretario/a, con voz pero sin voto, desempeñado por un/a funcionario/a municipal designado/a por el/la Presidente/a del Consejo de Distrito.

2. Un/a Concejal/a podrá ejercer la presidencia de uno o más Consejos de Distrito.

3. Ningún miembro del Consejo de Distrito, podrá ostentar la representación o actuar en nombre de dos o más entidades.

ARTÍCULO 45. Mandato.

1. Los Consejos de Distrito deberán ser renovados:

- Cada cuatro años en cuanto a los representantes de entidades, sin perjuicio de que las entidades pueden renovar dichos representantes en cualquier momento en virtud de los acuerdos de sus órganos decisorios.

- Cada dos años en cuanto a los ciudadanos/as elegidos aleatoriamente

- Cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo, en cuanto a los representantes del Ayuntamiento

ARTÍCULO 46. Funciones.

1. Los Consejos de Distrito tienen como funciones básicas potenciar el diálogo entre el Ayuntamiento con las Entidades Ciudadanas y la ciudadanía sobre los diferentes temas de la vida cotidiana del territorio concreto del que se trata; y tomar conciencia de las problemáticas generales del distrito con una visión global del municipio.

2. Asimismo, asumirán las siguientes funciones:

a) Recabar propuestas ciudadanas relativas a la mejora del funcionamiento de los servicios y actuaciones municipales en el distrito, informando de todo ello a los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

b) Elevar anualmente al Ayuntamiento un estado de las necesidades del distrito, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en los Planes de actuación municipal y en los Presupuestos municipales, analizando, en su caso, aquellos aspectos de los planes que tengan repercusión en la zona.

c) Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del distrito y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.

d) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones, potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio, ya sean públicas o privadas.

e) Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía, de los colectivos y de las entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo para ello los mecanismos necesarios de estudios, información, impulso y seguimiento de actividades.

f) Promover y diseñar procesos participativos y de desarrollo comunitario en su ámbito territorial.

g) Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al distrito.

h) Elaborar un informe anual acerca de la participación habida.

3. Se impulsarán mecanismos de coordinación entre los diferentes Consejos de Distrito, y podrán realizar reuniones conjuntas para tratar temas que afecten a los diferentes distritos o a todo el municipio.

ARTÍCULO 47. Atribuciones y medios.

1. Para el correcto desarrollo de sus funciones, los Consejos de Distrito podrán recabar de los diferentes órganos municipales, toda la información que consideren precisa, en los términos establecidos con carácter general sobre acceso a la misma legislación vigente, pudiendo conocer cuestiones tales como la ejecución del Presupuesto Anual del Ayuntamiento y sus modificaciones, las líneas generales de la programación cultural, y cuantos temas puedan ser de interés para la Consejo.

2. Dispondrán asimismo de los medios materiales, personales y económicos que establezca el Ayuntamiento para el desarrollo de sus competencias.

ARTÍCULO 48.- Régimen de funcionamiento.

El Régimen de funcionamiento de los Consejos de distrito será el siguiente:

a) Los Consejos de Distrito se reunirán al menos tres veces al año y tantas veces como sean convocados por su Presidente o Presidenta, por iniciativa propia o a instancia de una cuarta parte de sus miembros.

b) Las sesiones del Consejo de Distrito son públicas.

c) Se podrán crear dentro de cada Consejo de Distrito, si se considera necesario, comisiones y Grupos de Trabajo, temporales o permanentes para un mejor desarrollo de las competencias del consejo. Podrán formar parte de dichos Grupos de Trabajo, vecinos/as no pertenecientes al consejo.

d) Se convocarán al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión. Se publicitarán las fechas de reunión del consejo para que los ciudadanos/as puedan presentar solicitudes y propuestas.

e) Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de un tercio, al menos, de sus miembros, incluido el Presidente o Presidenta. Podrá disponerse la celebración, media hora después, en segunda convocatoria, en cuyo caso el Consejo quedará válidamente constituida con la asistencia de, al menos, tres miembros de la misma, incluido el Presidente o Presidenta o su suplente.

f) Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Miembros del Consejo.

g) Cada año el Consejo debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas.

h) En lo no previsto en las normas se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal en relación con las Comisiones Informativas.

ARTÍCULO 49. El/la presidente/a del Consejo de Distrito.

1. La presidencia de cada consejo de distrito será desempeñado por el Concejal/a delegado de Distrito.

2. Son funciones de la presidencia del Consejo de Distrito:

a) Trasladar y canalizar los acuerdos y propuestas del consejo de distrito a los respectivos órganos de gobierno municipales.

b) Informar a la ciudadanía de la actividad municipal en el distrito.

c) Coordinar y promover los procesos participativos en el distrito.

d) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta la petición de los demás miembros del Consejo, formuladas con suficiente antelación.

e) Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates.

f) Solucionar con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

g) Ejecutar los acuerdos adoptados.

h) Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.

i) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.

j) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a del Consejo de Distrito.

ARTÍCULO 50.- De los vicepresidentes del consejo de distrito

1. Las Vicepresidencias de los Consejos de distrito serán dos:

a) El Vicepresidente Primero, sustituirá al Presidente/a en casos de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que éste le delegue. Este cargo lo ostentará un Concejal/a del Ayuntamiento, designado por la Alcaldía.

b) El Vicepresidente Segundo, será elegido democráticamente de entre los miembros del Consejo que no sean miembros de la corporación. La elección se realizará mediante votación directa y secreta, dentro del propio consejo resultando elegido el que obtenga mayor número de votos.

2. Son funciones de la Vicepresidencia:

a) Colaborar estrechamente con el Presidente/a en el cumplimiento de sus funciones.

b) El ejercicio de las funciones que les delegue el Presidente/a

c) Las demás funciones que le sean encomendadas.

ARTÍCULO 51. El Secretario/a del Consejo de Distrito

1. Son funciones del secretario/a:

a) Elaborar y remitir a los miembros de la Consejo el orden del día, con el visto bueno del/a Presidente/a.

b) Asistir a las reuniones de la Consejo y redactar sus actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos e informes.

d) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Consejo de Distrito por orden del/a Presidente/a, así como las citaciones a los miembros del mismo.

e) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de que deba tener conocimiento.

f) Cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de Secretario/a.

SECCIÓN TERCERA.- LA ASAMBLEA DE DISTRITO

ARTÍCULO 52. Asamblea de Distrito.

1. El Consejo de Distrito está obligado a convocar, al menos una vez al año, en el primer trimestre, una asamblea de ciudadanos/as del distrito, con objeto de poder recoger, propuestas, sugerencias y opiniones.

TÍTULO V

OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I

LOS CONSEJOS SECTORIALES

ARTÍCULO 53. Concepto.

1. El Ayuntamiento creará los Consejos Sectoriales como órganos de participación de carácter consultivo que canalizan la participación de los/as vecinos/as y sus asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación municipal.

2. Su finalidad es facilitar el asesoramiento y consulta a los/as responsables de las distintas áreas de actuación municipal.

3. Sin perjuicio de otros sistemas de participación, el Ayuntamiento creará Consejos Sectoriales en las principales áreas de gobierno y actuación, salvo las que se consideren de organización interna del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 54. Funciones.

1. Los Consejos Sectoriales, tendrán las funciones que se especifican en las presentes Normas y además las siguientes, en relación con su propio sector de actuación:

a) Asesoramiento y consulta a los diferentes órganos del Ayuntamiento, en los temas de su competencia.

b) Conocimiento, en su caso, del plan de actuación del área correspondiente, así como el seguimiento y evaluación de los programas de cada uno de los sectores de actuación.

c) Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.

d) Promover el asociacionismo y la colaboración individual, dentro de su sector de actuación.

e) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.

f) Fomentar la aplicación de políticas integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

g) Elaborar propuestas propias de su ámbito, para someterlas mediante los cauces que se determinen a la Concejalía responsable de su área de actuación.

h) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector de actuación propio del Consejo.

i) Facilitar la colaboración activa en los procesos de desarrollo sostenible de la Agenda 21 y otros acuerdos internacionales sobre desarrollo sostenible.

j) Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.

k) Considerar y contestar las propuestas y consultas que les puedan elevar los Consejos de Distritos.

l) Elaborar un informe anual acerca de la participación habida.

m) Las funciones y competencias que se determinen en su normativa específica

ARTÍCULO 55. Regulación de los Consejos Sectoriales.

La composición específica, organización, competencias y forma de funcionamiento se regirá por lo dispuesto en las Normas específicas que serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento. No obstante, y sin perjuicio de ello, los Consejos Sectoriales se atenderán en todo caso a:

a) Los Consejos Sectoriales se reunirán al menos una vez al año y tantas veces como sean convocados por su Presidente o Presidenta, por iniciativa propia o a instancia de una cuarta parte de sus miembros.

b) Se convocarán al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión.

c) Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, incluido el Presidente o Presidenta. Podrá disponerse la celebración, media hora después, en segunda convocatoria, en cuyo caso el consejo quedará válidamente constituido con la asistencia de, al menos, un tercio de los miembros de la misma, incluido el Presidente o Presidenta o su suplente.

d) Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Miembros del Consejo.

e) Cada año el Consejo Sectorial debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas.

f) En lo no previsto en las normas se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal en relación con las Comisiones Informativas.

CAPÍTULO II CONSEJO DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 56. Del Consejo de Participación.

1. Es un órgano de asesoramiento y propuesta que tiene como función promover la democracia participativa en la ciudad. En particular tiene las siguientes funciones:

a) Fomentar la participación ciudadana directa y descentralizada de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas, en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b) Promover en colaboración con el ayuntamiento los procesos, las metodologías participativas y los presupuestos participativos

c) Fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y colectiva, entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en la ciudad.

d) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas a la democracia participativa.

e) Promover la participación ciudadana en los procesos de desarrollo sostenible de la Agenda 21.

f) Elaborar un informe anual a cerca de la situación de la participación ciudadana y los procesos participativos puestos en marcha

g) Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el Alcalde/sa, el Pleno o cualquier Consejo sobre asuntos relacionados con la participación

ARTÍCULO 57. Composición

El consejo de Participación está constituido por los siguientes miembros:

a) El/la Presidente/a. que corresponderá al Concejal/a Delegado de Participación Ciudadana

b) Un/a representante de cada uno de los Consejos Sectoriales elegidas democráticamente entre las entidades ciudadanas representadas en dicho consejo.

c) Un/a representante de cada uno de los Consejos de distrito elegidas democráticamente entre las entidades ciudadanas representadas en dicho consejo.

d) Cinco personas en calidad de expertos designados por el Pleno que sean relevantes por sus competencias profesionales o trayectoria y experiencia asociativa.

ARTÍCULO 58. Régimen de funcionamiento

El Régimen de Funcionamiento del Consejo de Participación será el siguiente:

a) Se reunirán al menos dos veces al año y tantas veces como sean convocados por su Presidente o Presidenta, por iniciativa propia o a instancia de una cuarta parte de sus miembros.

b) Se convocarán al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión. Se publicitarán las fechas de reunión del consejo para que los ciudadanos/as puedan presentar solicitudes y propuestas.

c) Se podrán crear dentro del Consejo de Participación, si se considera necesario, comisiones y Grupos de Trabajo, temporales o permanentes para un mejor desarrollo de las competencias del consejo.

d) Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, incluido el Presidente o Presidenta. Podrá disponerse la celebración, media hora después, en segunda convocatoria, en cuyo caso el consejo quedará válidamente constituido con la asistencia de, al menos, un tercio de los miembros de la misma, incluido el Presidente o Presidenta o su suplente

e) Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Miembros del Consejo.

f) Cada año el Consejo debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el periodo y propondrá iniciativas para mejorarlas.

g) En lo no previsto en la presente norma se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal en relación con las Comisiones Informativas

TÍTULO V DE LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

ARTÍCULO 59. Los procesos participativos

1. Con objeto de promover la participación de los/as ciudadanos/as en el diseño de las políticas de actuación municipal, el ayuntamiento llevará a cabo procesos participativos.

2. A los efectos de este Reglamento se entiende por proceso participativo aquellos que tienen por objeto mediante diferentes técnicas implicar a la ciudadanía de forma integral en el proceso de toma de decisiones de un asunto concreto. Los procesos participativos contemplan las fases siguientes:

a) Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.

b) Fase de debate y propuesta ciudadana, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

c) Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

d) Fase de ejecución, si procede, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios en relación con el resultado del proceso.

f) Fase de revisión del proceso en sí mismo.

g) Fase de evaluación, mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

3. Los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se adjuntará en el expediente administrativo del asunto sobre el cual deba adoptarse una decisión por parte del órgano de gobierno municipal competente.

4. Las memorias participativas recogerán los acuerdos y propuestas en los diferentes espacios de participación creados y las actas de los distintos órganos de participación consultados.

ARTÍCULO 60. La Agenda Municipal de Participación.

La Agenda Municipal de participación es el instrumento que indica con carácter anual las actuaciones, proyectos u reglamentos municipales en las que se promoverá la participación ciudadana en la toma de decisiones a través de los procesos participativos. Sin perjuicio de lo que establezca la Agenda Municipal de Participación Anual, será preceptivo el inicio de procesos participativos en:

- a) Plan general municipal y modificaciones puntuales de éste
- b) Presupuesto municipal a través de la Metodología del Presupuesto Participativo.
- c) Proyectos urbanísticos y grandes obras municipales con un presupuesto de licitación superior a los dos millones de euros.
- d) Ordenanzas municipales.

ARTÍCULO 61. Los Presupuestos Participativos.

1. Para facilitar que la ciudadanía participe en la elaboración, planificación y prioridades a contemplar por el presupuesto municipal se realizarán procesos de propuesta, reflexión, y debate a través de la metodología del presupuesto participativo, construyendo un modelo propio que responda a las necesidades y a la dinámica asociativa y participativa de la ciudad.

2. Para garantizar la consolidación del Presupuesto Participativo, el órgano municipal competente definirá y aprobará un modelo general y unas normas metodológicas básicas que establezcan los procedimientos necesarios para la ejecución de dicha medida.

ARTÍCULO 62. De las Asambleas del Movimiento Ciudadano

1. Con el objeto de promover la participación de las entidades ciudadanas y recabar propuestas en determinadas actividades y programas de actuación municipal, el ayuntamiento celebrará asambleas del movimiento ciudadano configurados como espacios de debate y propuesta con las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de entidades ciudadanas

2. Se convocará, al menos, una cada año para presentar los procesos participativos a poner en marcha en el año en curso y el programa de actuación municipal anual. La celebración de estas sesiones será previa al inicio del procedimiento de aprobación de los presupuestos municipales. Presidirá las sesiones el/la alcalde/sa que podrá delegar en cualquier concejal. Actuará como secretario para levantar acta de los acuerdos, si procede, el de la Corporación o persona en quien delegue.

3. También se podrán convocar cuántas sean necesarias a lo largo del año a iniciativa municipal o a propuesta de un número de asociaciones o grupos no inferior al 20 % de los inscritos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o de al menos del Pleno de tres Consejos Sectoriales.

4. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

- a) Intervención de la ponencia del tema a tratar.
- b) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal.

c) Intervención de las entidades asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de entidades que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión.

- d) Réplica del/la responsable político, si procede.
- e) Conclusiones, si procede.

ARTÍCULO 63. Los Talleres de debate

1. El ayuntamiento promoverá la realización de talleres específicos de reflexión y propuesta sobre aquellos asuntos que por su naturaleza o características concretas lo hagan posible.

2. Estos talleres estarán compuestos por personas representantes de los grupos políticos, personal técnico municipal en la materia, representación de entidades ciudadanas y vecinos y vecinas en general.

3. Deberá elaborarse un informe de conclusiones de cada taller, que será trasladado a la Alcaldía, a los grupos políticos municipales y al resto de las personas participantes.

ARTÍCULO 64. Mediación Comunitaria

1. Se establecerán procesos de participación comunitaria en aquellos barrios en los que la complejidad social, económica o urbanística lo aconseje, como espacio de encuentro y trabajo conjunto entre el Ayuntamiento y los vecinos y vecinas del barrio, con el fin de reforzar la participación en el logro del bienestar colectivo y en la definición de nuevas normas de convivencia y de organización colectiva y social.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINAL Y DEROGATORIA

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Las entidades inscritas en el Libro de Registro de Entidades de interés Municipal antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, estarán sujetas al mismo y continuarán dadas de alta en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. No obstante vendrán obligados a notificar los datos previstos en el artículo 27 del presente reglamento relacionados con la renovación de la inscripción en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

Las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este reglamento serán resueltas por el Pleno, previo informe de la Comisión Informativa de la Concejalía de Participación Social y Ciudadana, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente legislación local.

SEGUNDA

En lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
- 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.
- Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, relativas a la Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Cáceres se opongan, contradigan o resulten incompatibles con este Reglamento, y en particular el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento, aprobado en sesión plenaria de 8 de julio de 1989.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento, entrará en vigor, una vez publicada íntegramente en el B.O.P., y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

En relación con lo previsto en el artículo 40 del presente reglamento, los distritos comprenden cada uno los barrios siguientes:

1. DISTRITO NORTE, que integra los siguientes barrios y semidistritos: Mejostilla I, II III y IV, residenciales Cáceres El Viejo, Gredos, Montesol, Ronda, San Jorge, Las Candelas-Temis, La Zambomba, Seminario, Infanta Isabel, Residencial Universidad y Aguas Vivas
2. DISTRITO CENTRO-CASCO ANTIGUO, en el que se agrupan los siguientes barrios y Semidistritos: Casco Antiguo, San Justo, San Blas, Cánovas, Argentina, Los Fratres, Reyes Huertas, Hernández Pacheco, Virgen de Guadalupe, Virgen de la Montaña, El Rodeo, San Francisco, San Marquino, Ribera del Marco, Casas Baratas, Peña Redonda, y Hernán Cortés.
3. DISTRITO OESTE, en el que se agrupan los siguientes barriadas y Semidistritos: Perú, Cabezarrubia, Parque del Príncipe R-66-B, Los Castellanos, Las Acacias, El Vivero, El Arco R-66-A, Peña del Cura, La Madrila, Cermosa, Macondo, Vivienda Camineros y La Sierrilla I y II.
4. DISTRITO SUR en el que se agrupan las siguientes barriadas y Semidistritos: Aldea Moret, La Cañada, Ceres Golf, San Antonio-Nuevo Cáceres, El Carneril, Dehesa de los Caballos Sur y Norte, Espíritu Santo, Las Trescientas, Casa Plata, Vista Hermosa, Moctezuma, Maltravieso y Charca Musia
5. DISTRITO PEDANÍAS en el que se integran las pedanías y entidades locales menores de Valdesalor, Rincón de Ballesteros, Estación Arroyo-Malpartida.

7234

PINOFRANQUEADO

Edicto

No habiéndose presentado, reclamaciones contra los acuerdos provisionales adoptados por el Pleno del Ayuntamiento de Pínofrankeado, en sesión ordinaria celebrada el 26 de septiembre de 2008, por los que se aprobaron la modificación del artículo 6º -referido a la cuota- de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles, dicha aprobación ha sido elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la referida Ley, se publica a continuación el texto íntegro de la modificación de la referida Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Se modifica el artículo 6º de dicha Ordenanza referido a la cuota tributaria y que actualmente tiene la siguiente redacción:

Artículo 6º: La Cuota de este Impuesto en los términos del Artículo 73 de la reiterada Ley, haciendo uso de la facultad concedida en el apartado 3 de dicho artículo, será el resultado de aplicar a la Base Liquidable el tipo de gravamen siguiente:

- a) Bienes de naturaleza Urbana.....0,50.
- b) Bienes de naturaleza Rústica.....0,40.

Pasando a tener la siguiente redacción:

Artículo 6º: La Cuota de este Impuesto en los términos del artículo 73 de la reiterada Ley, haciendo uso de la facultad concedida en el apartado 3 de dicho artículo, será el resultado de aplicar a la Base Liquidable el tipo de gravamen siguiente:

- a) Bienes de naturaleza Urbana..... ..0,50.
- b) Bienes de naturaleza Rústica.....0,40.
- c) Bienes inmuebles de características especiales (todos los tipos).....1,30.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva los interesados podrán interponer, a partir del día siguiente al de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses.

Pínofrankeado a 13 de noviembre de 2008.- El Alcalde, José Antonio Caldoria Gómez.

7145

PINOFRANQUEADO

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Pinofranqueado, en sesión extraordinaria celebrada el 11 de noviembre de 2008, acordó aprobar la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Agua a Domicilio.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se somete a información pública dicho acuerdo, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias por parte de los interesados por plazo de 30 días, contados a partir de la inserción de este edicto en el B.O.P.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias durante dicho plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Pinofranqueado a 13 de noviembre de 2008.- El Alcalde, José Antonio Caldoria Gómez.

PINOFRANQUEADO

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Pinofranqueado, en sesión extraordinaria celebrada el 11 de noviembre del 2008, acordó aprobar la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se somete a información pública dicho acuerdo, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias por parte de los interesados por plazo de 30 días, contados a partir de la inserción de este edicto en el B.O.P.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias durante dicho plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Pinofranqueado a 13 de noviembre de 2008.- El Alcalde, José Antonio Caldoria Gómez.

7145

PUERTO DE SANTA CRUZ

Edicto

No habiéndose formulado reclamaciones a la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad Local para este ejercicio de 2008, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público resumido por capítulos:

CAP. DENOMINACIÓN EUROS

GASTOS

1	Gastos de personal	184.800,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	135.553,00
3	Gastos financieros	4.000,00
4	Transferencias corrientes	14.500,00
6	Inversiones reales	149.047,00
9	Pasivos financieros	5.200,00
	Total Estado de Gastos	493.100,00

INGRESOS

1	Impuestos directos	32.800,00
3	Tasas y otros ingresos	75.600,00
4	Transferencias corrientes	305.256,75
5	Ingresos patrimoniales	34.700,00
7	Transferencias de capital	105.875,00
	Total Estado de Ingresos	554.131,75

PLANTILLA DE PERSONAL

A tenor de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento es la siguiente:

A.- PERSONAL FUNCIONARIO:

NÚMERO-DENOMINACIÓN-GRUPO-SITUACIÓN

1.- Secretaría-Intervención.- B.- Acumulada.

B.- PERSONAL LABORAL:

NÚMERO-DENOMINACIÓN-GRUPO-SITUACIÓN

1.- Auxiliar Administrativo.- Fijo.

1.- Operario de Servicios Múltiples.- Fijo Vacante.

1.- Encargada Sala de Lectura.- Fijo Vacante.

6.- Operarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.- Temporal.

4.- Trabajadores Decreto 127/2008 y F.R.C.M.- Temporal.

1.- Operario Promotor Deportivo y Cultural.- Temporal.

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, sin perjuicio de cualquier otro recurso pertinente.

Puerto de Santa Cruz a 12 de noviembre de 2008.- El Alcalde, Ángel Bonilla Maldonado

7125

MIAJADAS

Edicto

El Pleno Corporativo en la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2008, acordó la creación de datos de carácter personal denominado E-SIJAD, a los efectos previstos en el art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, procede publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la creación del fichero con la siguiente descripción:

Denominación del fichero: E-SIJAD

Finalidad y uso: Gestión de personal de la entidad, Padrón de habitantes, Gestión fiscal, Nóminas y Contabilidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrar: Personas con relación patrimonial con el Ayuntamiento.

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

- Procedencia: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas al interesado o su representante, registros públicos y administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

Estructura básica del fichero:

DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVOS:

- DNI/NIF/CIF(Nº de Pasaporte, tarjeta de residencia, etc)

- Nº Seguridad social-Mutualidad

- Nombre -Apellidos

- Dirección -teléfono

- Estado Civil-Datos de familia

- Fecha-Lugar de nacimiento

- Edad-Sexo

- Nacionalidad

- Formación-Titulaciones

- Cuerpo-Escala

- Categoría-Grado

- Datos no económicos de nómina

DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS

- Domicilio Fiscal

- Transacciones de bienes y servicios

- Datos de deducciones impositivas/impuestos

- Datos Bancarios

- Circunstancias sociales

- Información comercial

- Infracciones administrativas

Órganos y entidades destinatarias de las cesiones de datos previstas:

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria

Fuera de estos casos no se prevén en este fichero otras cesiones que las que tengan por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos (Art. 21.1 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).

- Responsable del fichero: Alcalde de Miajadas
- Unidad Administrativa ante la que se puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos: Alcalde del Municipio
- Medidas de Seguridad: Nivel Medio.
- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero: Informatizado.

Miajadas a 17 de noviembre de 2008.- El Alcalde, Antonio Díaz Alías.

7106

MADRIGAL DE LA VERA

Anuncio

Aprobado por la Junta de Gobierno Local el pliego de cláusulas económico administrativas particulares para la subasta del aprovechamiento de PASTOS del Monte de Utilidad Pública «UMBRÍA DE HELECHOSO» con el número 46 del C.U.P., propiedad de este Ayuntamiento, se expone al público por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este Anuncio en el B.O.P., para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará, cuando sea necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de cláusulas económico administrativas particulares.

1. OBJETO.- El arriendo de la explotación del aprovechamiento de pastos sobrantes del Monte de Utilidad Pública «UMBRÍA DE HELECHOSO» con el número 46 del C.U.P, propiedad de este Ayuntamiento.

2. DURACIÓN.- Del 1/10/2008 al 30/09/2013.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto.

4. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

a) Entidad: Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento.

c) Localidad y Código Postal: Madrigal de la Vera, 10480

d) Teléfono: 927 56 5005

e) Telefax: 927 565226

f) Portal web: No existe.

5. TIPO DE LICITACIÓN.- El tipo de licitación será de 3.487,33 euros por cada uno de los cinco años del contrato.

6. GARANTÍA PROVISIONAL.- Será del 2 por 100 de la cantidad antes reseñada.

7. GARANTÍA DEFINITIVA.- Será del 3 por 100 del precio de adjudicación.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.- Durante los treinta días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina.

· Documentación que integrará las ofertas: La determinada en el Pliego de Cláusulas Económico Administrativas Particulares.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Ayuntamiento de Madrigal de la Vera
b) Fecha: Dentro del plazo de tres días hábiles a aquel día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones

c) Hora: 10 Horas.

10. GASTOS DE ANUNCIOS. El importe de la publicación del presente anuncio en el B.O.P será por cuenta del adjudicatario.

En Madrigal de la Vera a diecisiete de noviembre de dos mil ocho.- El Alcalde, Urbano Plaza Moreno.

7104

CASTAÑAR DE IBOR

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2008, ha aprobado el Presupuesto General de este Entidad para el año 2008 con el siguiente contenido:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Impuestos Directos	191.977
2	Impuestos Indirectos	24.697
3	Tasas y otros ingresos	250.653
4	Transferencias corrientes	414.692
5	Ingresos Patrimoniales	7.428
7	Transferencias de capital	106.500
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		995.947

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de Personal	368.565
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	241.323
3	Gastos financieros	3.500
4	Transferencias corrientes	117.818
6	Inversiones reales	230.094
7	Transferencias de capital	30.139
9	Pasivos financieros	4.508
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		995.947

PLANTILLA DE PERSONAL

1 FUNCIONARIOS

- Con habilitación de carácter Nacional:
- Secretario-Interventor: vacante.
- Escala Administración General:
- Subescala Administrativa:
- Administrativos: 1 propiedad. Nivel 22
- Subescala Auxiliar administrativo: 1 propiedad

2 LABORAL FIJO

- Peones: 2

3 LABORAL TEMPORAL

- 2 Operario servicios múltiples (F.R.C.M.)
- 11 Decreto 238/2005
- 9 Decreto 127/2008
- 1 Auxiliar de biblioteca
- 1 Agente de Empleo y Desarrollo Local
- 1 Empleadas a tiempo parcial ayuda a domicilio
- 1 Responsables de guardería

4 PERSONAL CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA

- 1 Alcaldesa

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina, por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento. En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentaran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la Ley de Haciendas Locales, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Castañar de Ibor a 3 de noviembre de 2008.- La Alcaldesa, Ana Irala Vidal.

7250

PESCUEZA

Edicto

De conformidad con Lo establecido en el artículo 47.1 del R.O.F. y R. J. de las Entidades Locales; por el presente delego todas las funciones de esta Alcaldía en el Teniente de Alcalde, D. JOSÉ M.ª RAMOS MARTÍN, durante el periodo comprendido entre el 17-11-2008, al 26-11-2008, ambos inclusive.

Notifíquese al interesado y publíquese en el B.O.P.

Pescueza, 12 de noviembre de 2008.- El Alcalde, José vicente Granado Granado.

7123

GATA

Edicto

Aprobado inicialmente por el AYUNTAMIENTO PLENO de este Municipio, en Acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria, de fecha 1/1 de noviembre de 2008, el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 13/2008, sobre HABILITACIONES (CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS) Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS dentro del vigente Presupuesto General de la Entidad para 2008, desde esta fecha queda expuesto al público en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento por plazo de 15 días, al objeto de su examen por los interesados y planteamiento de las reclamaciones que se estimen pertinentes en relación con el mismo, y ello en cumplimiento de lo prevenido en el art. 1772, en relación con el art. 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, de Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales

De conformidad con el Acuerdo referido, en el supuesto de no presentación de reclamaciones en el plazo señalado, el Expediente se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo Acuerdo expreso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gata 2 de noviembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Manzano Manzano.

7122

GATA

Edicto

Por Jarrera Santos corrales, actuando en nombre propio, se ha solicitado licencia para establecer la actividad Centro de Estética, con emplazamiento en calle de Fresno número 1 de La Moheda de Gata, núcleo dependiente de este Ayuntamiento de Gata.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Gata, 13 de noviembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Manzano Manzano.

7158

GATA

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de GATA,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, aprobó inicialmente la imposición de los siguientes tributos:

.-PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE GIMNASIO MUNICIPAL y PABELLÓN DEPORTIVO.

.-PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Así como, igualmente aprobó las Ordenanzas fiscales y tarifas reguladoras de dichos tributos y los reglamentos de los reglamentos internos de uso de instalaciones deportivas municipales y del servicio municipal de ayuda a domicilio.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre imposición de los tributos locales referidos, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos tributos y los reglamentos internos de uso de instalaciones deportivas municipales y del servicio municipal de ayuda a domicilio en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos.

Gata 13 de noviembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Manzano Manzano.

7157

VALDEOBISPO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de VALDEOBISPO, en sesión extraordinaria celebrada el día catorce de noviembre, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora del IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MÉCANICA.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdeobispo a 18 de noviembre de 2008.-El Alcalde, Óscar Alcón Granada.

7175

VALDEOBISPO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de VALDEOBISPO, en sesión extraordinaria celebrada el día catorce de noviembre, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de las TASAS por PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A DOMICILIO, POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍA DE CUALQUIER CLASE, POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdeobispo a 18 de noviembre de 2008.-El Alcalde, Óscar Alcón Granada.

7174

SEGURA DE TORO

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segura de Toro, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, aprobó inicialmente la imposición de la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre imposición de los tributos locales referidos, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos tributos en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos.

Segura de Toro, 18 de noviembre de 2008.-El Alcalde, Emiliano Corredor Pájaro.

SEGURA DE TORO

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segura de Toro, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, aprobó inicialmente la modificación del Impuesto siguiente:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre modificación de los tributos locales referidos, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos tributos en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos. Caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Segura de Toro, 18 de noviembre de 2008.-El Alcalde, Emiliano Corredor Pájaro.

7167

SANTIAGO DE ALCÁNTARA

Anuncio

Aprobado inicialmente el Plan Parcial de Ordenación que afecta al sector Polígono Industrial que desarrolla el Plan General Municipal, por el Ayuntamiento Pleno con fecha 29 de octubre de 2008, de conformidad con el artículo 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y el artículo 124.3 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura aprobado por Decreto 7/2007, de 23 de enero, se somete a información pública por el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

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

Quedan suspendidas las licencias para la zona de ubicación del polígono.

La duración de la suspensión es de el periodo de aprobación definitiva del presente expediente.

En Santiago de Alcántara a 12 de noviembre de 2008.-El Alcalde, Juan Garlito Batalla.

7220

MORALEJA

Edicto

El Ayuntamiento de Moraleja (perfil del licitador) en sesión celebrada por la Junta de Gobierno local el día 29 de octubre de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

«Visto el expediente tramitado para contratar mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, la enajenación de 4 parcelas de suelo urbano de propiedad municipal situadas en la U.A. 37 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes en Moraleja para la promoción y construcción de viviendas protegidas, cuyo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de agosto de 2008, en el que consta que presentaron proposiciones PROCOERGO DE CORIA, S.L., CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES ZANCA, S.L., UTE INTEGRADA POR: ESTRUCTURAS HERMANOS MOLANO, S.L., TRASFORMADOS MORALEJA, S.L., Don Carlos ESTÉVEZ PRIETO y Don José Manuel GÓMEZ GARCÍA, BAENA FRANCISCO LÓPEZ, S.L., la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la propuesta elevada por la Mesa de Contratación ACUERDA adjudicar provisionalmente las cuatro parcelas a favor de BAENA FRANCISCO LÓPEZ, S.L., al haber obtenido una mayor puntuación en todas ellas.»

Lo que se hace público para cumplimiento del art. 14 del Pliego de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por el que se rige este procedimiento y por el que se requiere al adjudicatario provisional para que en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique ésta en el perfil de contratante del órgano de contratación o boletín oficial, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, así como documento que acredite haber constituido la garantía definitiva y el aval que procedan.

Moraleja, 14 de noviembre de 2008.- la Alcaldesa, Concepción González Gutierrez.

7258

ALDEACENTENERA

Decreto

Por tener que ausentarme de este municipio, he resuelto delegar todas las funciones de mi cargo, en el Segundo Teniente de Alcalde D. VICENTE GUTIÉRREZ CASTRO, que surtirá efecto desde el día veinte de noviembre de dos mil ocho y mientras dure mi ausencia.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril y artículos 43, 44 y 47 del R.O.F. aprobado por R.D. 2.568/86 de 28 de noviembre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente Don Juan Francisco Monterroso Rubio, en Aldeacentenera a veinte de noviembre de dos mil ocho, de que yo el Secretario certifico.

El Alcalde, Juan Francisco Monterroso Rubio. Ante mí El Secretario (ilegible).

7229

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL VALLE DEL JERTE****CABEZUELA DEL VALLE**

Edicto

Adoptado por el Pleno de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2008, acuerdo provisional de aprobación de la implantación y modificación de la tarifa de la siguiente Ordenanza Fiscal:

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio Mancomunado de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Eliminación de los mismos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Cabezuela del Valle a 20 de noviembre de 2008.- El Presidente, Félix Díaz Ramos.

7190

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL VALLE DEL JERTE****CABEZUELA DEL VALLE**

Edicto

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno con fecha 19 de noviembre de 2008, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de suministro de UN VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte (Cáceres).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Número de expediente: Contratación 01/08

2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE

- b) División por lotes y número: No procede.
 - c) Lugar de ejecución: Cabezuela del Valle
 - d) Plazo de ejecución: 90 días naturales contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - a) Tramitación: URGENTE.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: CIENTO DIEZ MIL DOSCIENTOS EUROS (110.200,00 €); el precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de NOVENTA Y CINCO MIL EUROS (95.000,00 €) y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de QUINCE MIL DOSCIENTOS EUROS (15.200,00 €).

5. Garantía provisional: Dispensada.
6. Garantía definitiva: El 5 por 100 del precio de adjudicación.
7. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.
 - b) Domicilio: Prj. Virgen de Peñas Albas, s/n.
 - c) Localidad y código postal: Cabezuela del Valle 10610.
 - d) Teléfono: 927.47.21.34.
 - e) Telefax: 927.47.23.44.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante los 7 días de plazo de presentación de proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: No se requiere.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver pliego cláusulas administrativas.

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: Durante los 7 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. de las 8,30 a las 14,30 horas (cuando el último día del plazo sea sábado o fiesta, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente).
 - b) Documentación a presentar: Ver pliego de cláusulas administrativas.
 - c) Lugar de presentación: Registro General.

1. Entidad: Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.
2. Domicilio: Prj. Virgen de Peñas Albas, s/n.
3. Localidad y código postal: Cabezuela del Valle 10610.

10. Apertura de las ofertas.
 - a) Entidad: Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.
 - b) Domicilio: Prj. Virgen de Peñas Albas, s/n.
 - c) Localidad: Cabezuela del Valle 10610.
 - d) Fecha: El TERCER día hábil siguiente a la terminación del plazo para presentar proposiciones (cuando el último día del plazo sea sábado o fiesta, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente).
 - e) Hora: 13 horas.

11. Criterios de Valoración de las Ofertas: Ver pliego de cláusulas administrativas.

12. Modelo de proposición: Según modelo de pliego de cláusulas administrativas.

13. Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

En Cabezuela del Valle a 19 de noviembre de 2008.-
El Presidente, Félix Díaz Ramos.

7191

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE

CABEZUELA DEL VALLE

Edicto

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente número 9/08 sobre modificaciones de créditos, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el Presupuesto del ejercicio de 2008 se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

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

En Cabezuela del Valle a 20 de noviembre de 2008.-
El Presidente, Félix Díaz Ramos.

7193