

MARTES

29

DICIEMBRE



AÑO

2009

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 248

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

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

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

Cáceres: Notificaciones desestimatorias. Págs. 2-3.

- ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgado de lo Social - 1:

Cáceres: Demanda 482/2009. Págs. 3-4.

Cáceres: Demanda 483/2009. Págs. 4-5.

Cáceres: Demanda 494/2009. Pág. 6.

- Juzgado de lo Social - 3:

Plasencia: Ejecución 168/2009-4. Págs. 6-7.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- Diputación Provincial:

Cáceres: Procedimiento abierto. Págs. 7-8.

- Ayuntamientos:

Torremocha: Ficheros de datos de carácter personal. Pág. 8.

Casatejada: Alteración de tramo de camino público. Pág. 8.

Malpartida de Cáceres: Ordenanzas. Reglamento de Registro de Entrada y Salida de documentos. Págs. 9-24.

Guadalupe: Procedimiento abierto. Pág. 24.

Albalá: Modificación ordenanza. Pág. 24.

Rosalejo: Ordenanza. Págs. 24-25.

Galisteo: Licencia municipal. Pág. 25.

Hervás: Delegación de la Alcaldía. Pág. 25.

Escurial: Modificación ordenanzas. Pág. 25.

Alcuéscar: Licencia municipal. Págs. 25-26.

Trujillo: Exptes. sancionadores. Pág. 26.

Miajadas: Expte retirada de vehículos. Págs. 26-27.

Casar de Cáceres: Modificación ordenanzas. Pág. 27.

Gata: Expte. modificación de créditos. Pág. 28.

- Mancomunidad Depuradora de Baños:

Abadía: Presupuesto General 2009. Pág. 28.

SUSCRIPCIÓN:

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

PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE EDICTOS:

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

ANUNCIOS POR PALABRAS:

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

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

NOTIFICACION DE COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA RECLAMACIÓN PREVIA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), y por resultar desconocidos los domicilios de los solicitantes de Prestaciones por Desempleo, queda notificada por este conducto la COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA RECLAMACIÓN PREVIA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO que a continuación se relaciona, advirtiéndoles que, conforme a lo establecido en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE n.º 86, de 11 de abril), podrán interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional social, en el plazo de los TREINTA DÍAS siguientes a la publicación de la presente Notificación.

Cáceres, 15 de diciembre de 2009.- El Director Provincial del Servicio de Empleo Estatal, P.S. (O.M. de 21-05-96 y Resolución 01-06-05); La Subdirectora Provincial de Prestaciones, M.ª Concepción Díaz Fernández.

D.N.I.	APELLIDOS/NOMBRE	DOMICILIO	LOCALIDAD
76.033.183	CREHUET CONTRERAS, DIEGO	RUTA DE LA PLATA, 28-5.º B	CÁCERES 8578

NOTIFICACION DE COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA RECLAMACIÓN PREVIA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), y por resultar desconocidos los domicilios de los solicitantes de Prestaciones por Desempleo, queda notificada por este conducto la COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA RECLAMACIÓN PREVIA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO que a continuación se relaciona, advirtiéndoles que, conforme a lo establecido en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE n.º 86, de 11 de abril), podrán interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional social, en el plazo de los TREINTA DÍAS siguientes a la publicación de la presente Notificación.

Cáceres, 15 de diciembre de 2009.- El Director Provincial del Servicio de Empleo Estatal, P.S. (O.M. de 21-05-96 y Resolución 01-06-05); La Subdirectora Provincial de Prestaciones, M.ª Concepción Díaz Fernández.

D.N.I.	APELLIDOS/NOMBRE	DOMICILIO	LOCALIDAD
6.916.977	MUÑOZCILLAN, MARIA LUZ	REAL, 52	PUERTO DE SANTA CRUZ
76.013.686	CAÑAMERO SECO, GEMMA MARIA	CTRA. MIAJADAS-ZORITA, 11	ESCURIAL
6.271.591	JARA PONCE, RENZO RICARDO	ENCINA, 8- BJ	CACERES
6.970.209	ALVAREZ MONTERO, MIGUEL ANGEL	AVD. DE LA BONDAD, 35-3.º A	CACERES 8580

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone de un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta n.º 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del n.º 1, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Cáceres a 02 de diciembre de 2009.- LA SUBDIRECTORA PROVINCIAL DE PRESTACIONES, M.ª Concepción Díaz Fernández.

Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

Interesado	N.I.F.	EXPTE.	Importe	Periodo	Motivo
Acosta Calvo Ana Belén	76020817K	10200900001090	252,31	05/05/2009 30/09/2009	Cautelar por revocación acuerdo administrativo
Pache Rodríguez Raúl	76039688D	10200900001071	331,35	05/08/2009 13/09/2009	Colocación po cuenta ajena

8573

JUZGADO DE LO SOCIAL - 1

CACERES

Cédula de notificación

DOÑA ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÁCERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DEMANDA 482 /2009 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ MACÍAS, contra la empresa DEREK TELECOM, S.L., ALFONSO MUÑOZ GARCÍA, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL EL MISMO, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente:

SENTENCIA N.º 253/2009.

En la ciudad de Cáceres a 21 de diciembre de 2009.

SU SEÑORÍA ILUSTRÍSIMA DON MARIANO MECE-RREYES JIMÉNEZ, Magistrado del Juzgado de lo Social n.º 1 de Cáceres y de su Provincia, ha visto y oído los autos registrados con el número 482 / 2009 y que se siguen sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, en los cuales figuran como partes de un lado como demandante MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ MACÍAS y de otra como demandado DEREK TELECOM SL (con los administradores del concurso Sr. García de Tiedra y Sr. Muñoz García) y FOGASA, los cuales comparecen, excepto el demandado que no lo hace, asistidos de los abogados Sres. De Mena Gil y Ramírez de Mingo respectivamente.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO: Con fecha que consta se presentó demanda por el arriba citado, en la cual tras referir los hechos que constan, terminaba interesando que se dictara sentencia con arreglo al suplico que incorpora. Esta, luego de evacuarse el trámite legal que consta docu-

mentado en la causa, dio lugar al señalamiento para la vista del juicio el cual tuvo lugar el día de la fecha. Tras actuarse lo oportuno por las partes, estas hicieron las alegaciones oportunas de suerte que luego de practicada la prueba pertinente consistente en el interrogatorio del ausente la documental y de formuladas las conclusiones, quedaron los autos vistos para dictar sentencia.

HECHOS PROBADOS

PRIMERO: El demandante en el presente procedimiento MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ MACÍAS viene prestando sus servicios profesionales para el demandado DEREK TELECOM SL con el salario, categoría y antigüedad que constan en la demanda y aquí se tienen por reproducidos

SEGUNDO: El demandante no ha percibido del demandado las sumas que detalla en el punto TERCERO de su demanda y que aquí se tiene por reproducido.

TERCERO: Presentada demanda de conciliación ante el UMAC esta resulta intentada sin efecto.

CUARTO: La empresa DEREK TELECOM SL ha sido declarada en concurso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Los hechos declarados probados derivan de la prueba documental incorporada a los autos que no ha resultado impugnada por la contraparte y resulta de entidad suficiente como para acreditar según se anticipa tanto la existencia misma de la relación laboral ex art. 1. 1 LET y, con sus circunstancias esenciales, cuanto la de la parte del débito que no ha sido satisfecho y a cuyo pago viene obligado el contrario ex art. 4. f LET, toda vez que la carga de la prueba del hecho extintivo, cuyo paradigma es el pago, pesa sobre el que en su caso lo alegue, ex art. 217. 3 LEC.

SEGUNDO: Por lo que se refiere a la suma haya de satisfacer el demandado se estará a la autoliquidación practicada . En cuanto al recargo por mora que se interesa, ha de partirse de que si lo reclamado como principal no es problemático ni controvertido, procede la mora en que podrían encontrar causa dichos intereses (SS 7 junio y 21 diciembre 1984, 14 octubre 1985, 28 septiembre 1989 y 28 octubre 1992 y 1 de Abril de 1. 996) circunstancia que se da en el caso de autos. Finalmente y comoquiera que lo reclamado por el actor en todo tiempo es aquello que ahora se le reconoce, sin que en ningún caso haya justificado la contraparte la inasistencia al acto conciliatorio previo, ex art. 66. 3 y 97. 3, debe, por imperativo legal, imponerse la multa pertinente. Debe afirmarse la responsabilidad subsidiaria del FOGASA dado que la empresa ha sido declarada en concurso y ello ex art. 33. 3 con exclusión de los conceptos no salariales.

TERCERO: Las consideraciones relativas a descuentos de SS o retenciones de IRPF escapan al conocimiento de esta jurisdicción y será el Juzgado competente, el de lo mercantil, el que decida lo pertinente en ejecución de esta sentencia ex art. 8. 3 de la ley 22 / 2003

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY Y POR LA AUTORIDAD QUE ME CONFIERE EL PUEBLO ESPAÑOL,

FALLO

ESTIMANDO la demanda interpuesta por MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ MACÍAS contra DERE X TELECOM SL y en virtud de lo que antecede, condeno al demandado a que pague al actor la suma de 2. 073, 92 EUROS por el concepto principal así como la del 10 % por el concepto de mora.

Impongo al condenado una SANCIÓN POR TEMERIDAD de CIEN EUROS, debiendo pagar además los honorarios del abogado del actor.

CONDENO al FOGASA dentro de los límites de su responsabilidad legal

Notifíquese esta sentencia a las partes con instrucción de que la misma no es firme y contra ella puede interponerse recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de notificación de la sentencia debiendo, de hacerlo la parte demandada, consignar previamente el importe de la condena y 150, 25 EUROS de depósito correspondientes al citado recurso de suplicación en la cuenta del JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE CÁCERES en el BANESTO número 1144 - 000 - 65, denominada « Cuenta de consignaciones y depósitos », anunciándose el recurso por escrito o mediante comparecencia ante S.S.^a el Secretario de este Juzgado.

Una vez sea firme esta sentencia REMÍTASE AL JUZGADO DE LO MERCANTIL DE CÁCERES PARA SU EJECUCIÓN.

Quéde el original en el libro de sentencias y llévase testimonio del presente a los autos para su constancia y efectos.

Así por ésta, mi sentencia, juzgando definitivamente en la instancia la pronuncio mando y firmo.

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a DERE X TELECOM, S.L., en ignorado paradero, expido la presente en Cáceres, a veintiuno de diciembre de dos mil nueve.

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

La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

8565

CACERES

Cédula de notificación

DOÑA ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÁCERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DEMANDA 483/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. JOSÉ LUIS MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, contra la empresa DERE X TELECOM, S.L., ALFONSO MUÑOZ GARCÍA y FOGASA, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente:

SENTENCIA N.º 254 / 2009.

En la ciudad de Cáceres a 21 de diciembre de 2009.

SU SEÑORÍA ILUSTRÍSIMA DON MARIANO MECERREYES JIMÉNEZ, Magistrado del Juzgado de lo Social nº 1 de Cáceres y de su Provincia, ha visto y oído los autos registrados con el número 483 / 2009 y que se siguen sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, en los cuales figuran como partes de un lado como demandante JOSÉ LUIS MARQUEZ RODRÍGUEZ y de otra como demandado DERE X TELECOM SL (con los administradores del concurso Sr. García de Tiedra y Sr. Muñoz García) y FOGASA, los cuales comparecen, excepto el demandado que no lo hace, asistidos de los abogados Sres. De Mena Gil y Ramírez de Mingo respectivamente.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO: Con fecha que consta se presentó demanda por el arriba citado, en la cual tras referir los hechos

que constan, terminaba interesando que se dictara sentencia con arreglo al suplico que incorpora. Esta, luego de evacuarse el trámite legal que consta documentado en la causa, dio lugar al señalamiento para la vista del juicio el cual tuvo lugar el día de la fecha. Tras actuarse lo oportuno por las partes, estas hicieron las alegaciones oportunas de suerte que luego de practicada la prueba pertinente consistente en el interrogatorio del ausente la documental y de formuladas las conclusiones, quedaron los autos vistos para dictar sentencia.

HECHOS PROBADOS

PRIMERO: El demandante en el presente procedimiento JOSÉ LUIS MARQUEZ RODRÍGUEZ viene presentando sus servicios profesionales para el demandado DEREK TELECOM, S.L., con el salario, categoría y antigüedad que constan en la demanda y aquí se tienen por reproducidos

SEGUNDO: El demandante no ha percibido del demandado las sumas que detalla en el punto TERCERO de su demanda y que aquí se tiene por reproducido.

TERCERO: Presentada demanda de conciliación ante el UMAC esta resulta intentada sin efecto.

CUARTO: La empresa DEREK TELECOM SL ha sido declarada en concurso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Los hechos declarados probados derivan de la prueba documental incorporada a los autos que no ha resultado impugnada por la contraparte y resulta de entidad suficiente como para acreditar según se anticipa tanto la existencia misma de la relación laboral ex art. 1. 1 LET y, con sus circunstancias esenciales, cuanto la de la parte del débito que no ha sido satisfecho y a cuyo pago viene obligado el contrario ex art. 4. f LET, toda vez que la carga de la prueba del hecho extintivo, cuyo paradigma es el pago, pesa sobre el que en su caso lo alegue, ex art. 217. 3 LEC.

SEGUNDO: Por lo que se refiere a la suma haya de satisfacer el demandado se estará a la autoliquidación practicada. En cuanto al recargo por mora que se interesa, ha de partirse de que si lo reclamado como principal no es problemático ni controvertido, procede la mora en que podrían encontrar causa dichos intereses (SS 7 junio y 21 diciembre 1984, 14 octubre 1985, 28 septiembre 1989 y 28 octubre 1992 y 1 de Abril de 1. 996) circunstancia que se da en el caso de autos. Finalmente y como quiera que lo reclamado por el actor en todo tiempo es aquello que ahora se le reconoce, sin que en ningún caso haya justificado la contraparte la inasistencia al acto conciliatorio previo, ex art. 66. 3 y 97. 3, debe, por imperativo legal, imponerse la multa pertinente. Debe afirmarse la responsabilidad subsidiaria del FOGASA dado que la empresa ha sido declarada en concurso y ello ex art. 33. 3 con exclusión de los conceptos no salariales.

TERCERO: Las consideraciones relativas a descuentos de SS o retenciones de IRPF escapan al

conocimiento de esta jurisdicción y será el Juzgado competente, el de lo mercantil, el que decida lo pertinente en ejecución de esta sentencia ex art. 8. 3 de la ley 22 / 2003

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY Y POR LA AUTORIDAD QUE ME CONFIERE EL PUEBLO ESPAÑOL,

FALLO

ESTIMANDO la demanda interpuesta por JOSÉ LUIS MARQUEZ RODRÍGUEZ, contra DEREK TELECOM, S .L., y en virtud de lo que antecede, condeno al demandado a que pague al actor la suma de 2. 938, 22 EUROS por el concepto principal así como la del 10 % por el concepto de mora.

Impongo al condenado una SANCIÓN POR TEMERIDAD de CIEN EUROS, debiendo pagar además los honorarios del abogado del actor.

CONDENO al FOGASA dentro de los límites de su responsabilidad legal

Notifíquese esta sentencia a las partes con instrucción de que la misma no es firme y contra ella puede interponerse recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de notificación de la sentencia debiendo, de hacerlo la parte demandada, consignar previamente el importe de la condena y 150, 25 EUROS de depósito correspondientes al citado recurso de suplicación en la cuenta del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE CÁCERES en el BANESTO número 1144 - 000 - 65, denominada « Cuenta de consignaciones y depósitos », anunciándose el recurso por escrito o mediante comparecencia ante S.S.^a el Secretario de este Juzgado.

Una vez sea firme esta sentencia REMÍTASE AL JUZGADO DE LO MERCANTIL DE CÁCERES PARA SU EJECUCIÓN.

Quéde el original en el libro de sentencias y llévase testimonio del presente a los autos para su constancia y efectos.

Así por ésta, mi sentencia, juzgando definitivamente en la instancia la pronuncio mando y firmo.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a DEREK TELECOM SL, en ignorado paradero, expido la presente en Cáceres, a veintiuno de Diciembre de dos mil nueve.

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

La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

CACERES

Cédula de notificación

DOÑA ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÁCERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DEMANDA 494/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. LUIS QUINTANILLA LÓPEZ, contra la empresa FONDO NACIONAL DE GARANTÍA SALARIAL FOGASA, PROMOCIONES CILLAOFERT, S.L.U. , sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente:

SENTENCIA N.º 257 / 2009.

En la ciudad de Cáceres a 21 de diciembre de 2009.

SU SEÑORÍA ILUSTRÍSIMA DON MARIANO MECERREYES JIMÉNEZ, Magistrado del Juzgado de lo Social n.º 1 de Cáceres y de su Provincia, ha visto y oído los autos registrados con el número 494 / 2009 y que se siguen sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, en los cuales figuran como partes de un lado como demandante LUIS QUINTANA LÓPEZ y de otra como demandado PROMOCIONES CILLAOFERT y FOGASA, los cuales comparecen, excepto el demandado que no lo hace asistidos de los abogados Sras. Alamillo Jiménez y Ramírez de Mingo respectivamente.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY Y POR LA AUTORIDAD QUE ME CONFIERE EL PUEBLO ESPAÑOL,

FALLO

ESTIMANDO EN PARTE la demanda interpuesta por LUIS QUINTANILLA LÓPEZ contra PROMOCIONES CILLAOFERT SLU y en virtud de lo que antecede, condeno al demandado a que pague al actor la suma de 1.186, 48 EUROS por el concepto principal. ABSUELVO AL FOGASA rebus sic stantibus.

Notifíquese esta sentencia a las partes con instrucción de que la misma no es firme y contra ella puede interponerse recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de notificación de la sentencia debiendo, de hacerlo la parte demandada, consignar previamente el importe de la condena y 150, 25 EUROS de depósito correspondientes al citado recurso de suplicación en la cuenta del JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE CÁCERES en el BANESTO número 1144 - 000 - 65, denominada « Cuenta de consignaciones y depósitos », anunciándose el recurso por escrito o mediante comparecencia ante S.S.ª el Secretario de este Juzgado.

Quéde el original en el libro de sentencias y llévase testimonio del presente a los autos para su constancia y efectos.

Así por ésta, mi sentencia, juzgando definitivamente en la instancia la pronuncio mando y firmo

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a PROMOCIONES CILLAOFERT SLU, expido el presente que firmo y sello en la ciudad de Cáceres, a veintiuno de Diciembre de dos mil nueve.

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

La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

8554

JUZGADO DE LO SOCIAL - 3**PLASENCIA**

Cédula de notificación

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

Que en el procedimiento EJECUCIÓN 168/2009-4 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. PABLO HISADO SÁNCHEZ, contra la empresa PROMOTORA Y CONSTRUCTORA EXMALPA, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente:

AUTO

En PLASENCIA a 22 de diciembre de dos mil nueve.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento se ha dictado AUTO DE INSOLVENCIA de fecha 11/11/09 que ha sido notificada a las partes.

SEGUNDO.- En la referida resolución en su Hecho Primero se expresa: «..... para cubrir la cantidad de 2.367,48 euros de principal « cuando en realidad se debiera haber expresado: «..... para cubrir la cantidad de 11.837,40 euros de principal....»

TERCERO.- En la referida resolución en su parte dispositiva se expresa «a) Declarar al ejecutado PROMOTORA Y CONSTRUCTORA EXMALPA, S.L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 2.656,86 euros de principal,», cuando en realidad se debiera haber expresado «a) Declarar al ejecutado PROMOTORA Y CONSTRUCTORA EXMALPA, S.L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 11.837,40 euros de principal,»

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- El principio de intangibilidad de las sentencias y demás resoluciones judiciales firmes integra al contenido del derecho a la tutela judicial efectiva (STC de 8 de julio de 1996), asegurando a los que son o han sido parte de un proceso que las resoluciones judiciales dictadas en el mismo no puedan ser alteradas o modi-

ficadas fuera de los cauces legales previstos. El llamado recurso de aclaración abre un cauce excepcional que se orienta a hacer posible que los órganos judiciales «como excepción, aclaren, algún concepto oscuro, suplan alguna omisión o corrijan algún error material sobre puntos discutidos en el litigio» (art. 267.1 Ley Orgánica del Poder Judicial y 214 de la L.E.C.).

Sin embargo, ese remedio procesal no consiente que sea rectificado lo que deriva de los fundamentos jurídicos y sentido del fallo (SSTC 119/88 y 390/93), exclusión que se justifica, entre otras razones, en el hecho de que se sustancia al margen de cualquier trámite de audiencia o impugnación de los restantes sujetos personados en el proceso, concretando esta doctrina, en la SSTC 82/1995 o 213/91, que la vía de aclaración no puede utilizarse para «subvertir las conclusiones probatorias previamente mantenidas» o para «anular y sustituir una resolución judicial por otra de fallo contrario». (SSTC 352/93 o 10/95).

PARTE DISPOSITIVA

Se rectifica el auto de fecha 11/11/09 en el sentido de que donde se expresa en su Hecho Primero: «..... para cubrir la cantidad de 2.367,48 euros de principal « cuando en realidad se debiera haber expresado: «..... para cubrir la cantidad de 11.837,40 euros de principal.....»

Igualmente se rectifica el auto de fecha 30/03/09 en el sentido de que en su parte dispositiva se expresa «a) Declarar al ejecutado PROMOTORA Y CONSTRUCTORA EXMALPA, S.L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 2.656,86 euros de principal,», cuando en realidad se debiera haber expresado «a) Declarar al ejecutado PROMOTORA Y CONSTRUCTORA EXMALPA, S.L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 11.837,40 euros de principal,»

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Así, por este Auto, lo mando y firmo el Ilmo. Sr. Magistrado Don FERNANDO HERRADA ROMERO. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ.- EL SECRETARIO JUDICIAL

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a PROMOTORA Y CONSTRUCTORA EXMALPA, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En PLASENCIA a veintidós de diciembre de dos mil nueve.

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

La Secretaria Judicial, María de los Ángeles González García.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

ANUNCIO

De licitación de contrato de servicios

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación de Suministros y Servicios.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Negociado de Servicios y Suministros de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
 - 2) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
 - 3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
 - 4) Teléfono:(927) 25-54-14
 - 5) Telefax: (927) 25-54-43
 - 6) Correo electrónico: lola.casero@dip-caceres.es.
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dip-caceres.es.

8) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: de Servicios
- b) Descripción: Contratación de los servicios para la actualización de Datos Espaciales: Incorporación, Actualización, Digitalización y Adaptación de los datos de la E.I.E.E.L.L. (Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales) a la I.D.E. (Infraestructura de Datos Espaciales) de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Expedientes-2007FEDER407, (Expte. 23/09).
- c) Ejecución del Servicio: Consorcio de Servicios Medioambientales XXI.

- 1) Domicilio: Ronda de San Francisco nº 3.
- 2) Localidad y código postal: Cáceres 10002
- c) Plazo de ejecución: El plazo máximo de entrega será de diez meses para la total realización de su objeto, contados desde la fecha de su firma.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Según lo establecido en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- Presupuesto base de licitación.

- a) 94.380,00 € IVA excluido
- b) Importe IVA: 15.100,80 €

5.- Garantías exigidas: Definitiva: (5%) del importe de adjudicación IVA excluido.

6.- Requisitos específicos del contratista.

Lo establecido en la Cláusula 4.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la adjudicación y lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.- Presentación de las ofertas:
 a) Fecha límite de presentación: 13 de enero de 2010.
 b) Lugar de presentación:
 1) Dependencia: Negociado de Servicios y Suministros
 2) Domicilio: Diputación Provincial., Plaza de Santa María s/n
 3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
 c) Admisión de variantes: No procede.
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Un año a contar desde la finalización del plazo de ejecución del proyecto.

8.- Apertura de las ofertas:
 a) Entidad: Diputación Provincial de Cáceres (en la Sala de Comisiones del Palacio Provincial).
 b) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n
 c) Localidad: Cáceres
 d) Fecha: 1 de febrero de 2010
 e) Hora: 10 de la mañana

19-Gastos de anuncios.
 A cargo del adjudicatario los establecidos en la cláusula 13.ª del pliego.

Cáceres, 28 de Diciembre de 2009.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

8639

ALCALDÍAS

TORREMOCHA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL CREACION DE FICHEROS

Por el Pleno de la Corporación de fecha 17 de diciembre de 2009, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la aprobación inicial de la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

1. Personal y recursos humanos.
2. Registro de entrada y salida de documentos.
3. Padrón municipal de habitantes.
4. Gestión tributaria y otros ingresos, con la finalidad de gestión, inspección y recaudación de ingresos tributarios y no tributarios.
5. Gestión económica, con la finalidad de gestión de la contabilidad municipal, desde los aspectos contable, fiscal y administrativo.

6. Registro de intereses de miembros de la Corporación

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

8. Expedientes sancionadores.

9. Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM.

10. Usuarios de la Biblioteca Municipal/punto de lectura.

11. Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo.

12. Alumnos y participantes en actividades deportivas.

13. Ayudas y subvenciones.

14. Ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales.

15. Usuarios del servicio de residencia de la tercera edad/pisos tutelados.

Los interesados podrán, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, examinar el expediente en las dependencias municipales, en horario de atención al público y formular las reclamaciones que estimen oportunas, durante los treinta días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Torremocha a 18 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Domingo Galán Encinas.

8579

CASATEJADA

Edicto

Por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 16/12/2009, se aprobó incoar el procedimiento para la alteración de la calificación jurídica del tramo del camino público denominado CAMINO DE TALAYUELA que discurre por la finca LA GALOCHA parcelas 4 y 9 del polígono 6 y parcela 24 del polígono 5.

El expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En Casatejada, a 18 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Agustín Miguel Hernández.

8524

MALPARTIDA DE CÁCERES

Anuncio

Queda elevado a definitivo el acuerdo provisional de modificación de tributos adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 17 de noviembre de 2.009, al no haberse presentado ninguna reclamación al mismo, de conformidad a lo establecido por el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se publica el texto modificado de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de estos tributos, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17.4 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Según lo preceptuado por el art. 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, contra el acuerdo definitivo y estas Ordenanzas Fiscales podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

A) IMPUESTOS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3. Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana:

1º.-Tipo de gravamen general: 0,44 por 100

2º.-Tipos de gravamen según los usos catastrales

de los bienes inmuebles urbanos:

- Bienes de Uso Industrial, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,75 por 100

- Bienes de Uso para Oficinas, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,75 por 100

- Bienes de Uso Comercial, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,75 por 100

- Bienes de Uso Deportivo, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,75 por 100

- Bienes de Uso para Espectáculos, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,75 por 100

- Bienes para uso de Ocio y Hostelería, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,75 por 100

- Bienes para Usos Sanitarios y de Beneficencia, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,75 por 100

- Bienes de Uso Cultural y Religioso, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,55 por 100

- Bienes Singulares, con valor catastral igual o superior a 6000 € 0,75 por 100

- Bienes de Uso Fincas y Solares, con valor catastral igual o superior a 6000 € 1,10 por 100

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,90 por 100

c) Bienes inmuebles de características especiales: 1,30 por 100

4. Se establece un recargo del 50 por 100 sobre la cuota líquida de los bienes inmuebles urbanos de Uso Residencial desocupados con carácter permanente. Se entenderán por desocupados los inmuebles que no tengan consumos de suministro de agua domiciliar y energía eléctrica.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 5.1. Tarifas

1. El cuadro de tarifas vigentes en este Municipio es el siguiente:

CLASE DE VEHÍCULO	POTENCIA	CUOTA
A) Turismos:		
De menos de 8 caballos fiscales		16,67 €
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales		44,85 €
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales		90,05 €
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales		112,19 €
De 20 caballos fiscales en adelante		126,90 €

B) Autobuses		
De menos de 21 plazas		104,18 €
De 21 a 50 plazas		148,44 €
De más de 50 plazas		185,56 €

C) Camiones:		
De menos de 1.000 kgs de carga útil		52,94 €
De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil		104,18 €
De más de 2.999 a 9.999 kgs de carga útil		148,44 €
De más de 9.999 kgs de carga útil		185,56 €

D) Tractores		
De menos de 16 caballos fiscales		22,12 €
De 16 a 25 caballos fiscales		34,73 €
De más de 25 caballos fiscales		104,18 €

E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:

De menos de 1.000 y más de 750 kgs de carga útil		22,12 €
De 1,000 a 2.999 kgs de carga útil.		34,73 €
De más de 2.999 kgs de carga útil		104,18 €

F) Otros vehículos		
Ciclomotores		8,84 €
Motocicletas hasta 125 cc.		8,84 €
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc.		15,14 €
Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc.		30,30 €
Motocicletas de más de 500 hasta 1000 cc.		60,58 €
Motocicletas de más de 1.000 cc.		121,16 €

B) TASAS
TASA SOBRE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Artículo 7. Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

Tarifa	Importe
- Domiciliaria	15,81 €
- Pensionistas	8,37 €
- Industrial	33,48 €
- Comunidad	122,76 €
- Ejidos	20,46 €

TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES

Artículo 6. Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

A) Cuotas de enganche:	
Por conexión casco urbano	97,00 €
Por conexión en Conejar y ejidos	259,00 €

B) Suministro de aguas:

Tarifa	Canon	Escalón 1	Escalón 2	Escalón 3	Escalón 4
Domiciliaria	2,00	Hasta 40m ³ 0,60 €/m ³	De 41 a 80m ³ 0,80 €/m ³	Más de 80m ³ 1,35 €/m ³	
Pensionistas	2,00	Hasta 10m ³ 0,45 €/m ³	De 11 a 40m ³ 0,60 €/m ³	De 41 a 80m ³ 0,80 €/m ³	Más de 80m ³ 1,35 €/m ³
Industrias	2,00	Hasta 40m ³ 0,60 €/m ³	De 41 a 80m ³ 0,80 €/m ³	Más de 80m ³ 1,35 €/m ³	
Comunidades	2,00	0,60 €/m ³			

TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS FÚNEBRES DE CARÁCTER LOCAL.

Artículo 7. Las cuotas tributarias de los conceptos comprendidos en la presente ordenanza, serán las siguientes:

CONCEPTO IMPORTE

A) Asignación de sepulturas, nichos	
Título concesión perpetuidad (nicho viejo)	305,00 €
Título concesión perpetuidad (nicho nuevo)	670,00 €
B) Asignación de terrenos para mausoleos o panteones	
C) Permisos de construcción de mausoleos o panteones	
D) Colocación de lápidas, limpieza, apertura y cierre de sepulturas y nichos	56,00 €
E) Registro de transmisiones	20,00 €
F) Inhumaciones	56,00 €
G) Conservación y limpieza (cuota anual):	
Por nicho	0,00 €
Por capilla	77,00 €
Por mausoleo	152,00 €

TASA POR APERTURA DE ZANJAS, CALICATAS Y CALAS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, INCLUSIVE CARRETERAS, CAMINOS Y DEMÁS VÍAS PÚBLICAS LOCALES, PARA LA INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CAÑERÍAS, CONDUCCIONES Y OTRAS INSTALACIONES, ASI COMO CUALQUIER REMOCIÓN DE PAVIMENTO O ACERAS EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 5.- La tarifa a aplicar por esta tasa por la realización de los distintos aprovechamientos, regulados en esta Ordenanza, será la siguiente:

- Movimiento de tierras por arquetas, sumideros por metro cuadrado	100,00 €
- Levantar y reconstruir aceras, bordillos, calzadas por metro cuadrado	100,00 €

TASA POR UTILIZACIÓN DE CASAS DE BAÑO, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

Artículo 6º. Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Epígrafe primero. Piscinas:

1.- Por entrada personal diaria:

Laborales:

- Adultos 2,70 €
- Niños (hasta 13 años, incluido) 1,20 €

Sábados y festivos:

- Adultos 3,25 €
- Niños (hasta 13 años, incluido) 1,25 €

2.- Abono mensual:

- Individual (menor de 18 años) 18,00 €
- Individual (mayor de 18 años) 26,00 €
- Familiar 39,00 € +

2,00 € por cada hijo menor de 18 años + 4,00 € por cada hijo mayor de 18 años hasta los 25 años.

3.- Abono temporada:

- Individual (menor de 18 años) 26,00 €
- Individual (mayor de 18 años) 37,50 €
- Familiar 59,00 € +

3,00 € por cada hijo menor de 18 años + 6,00 € por cada hijo mayor de 18 años hasta los 25 años.

4.- Abono de 10 baños:

- Individual todas las edades 20,00 €

Epígrafe segundo. Pistas Polideportivas:

Tipo de pista	Con luz natural/hora		Con luz artificial/hora		Abonos (10 horas) Con luz natural	
	Adultos	Menores de 14 años	Adultos	Menores de 14 años	Adultos	Menores de 14 años
Tenis con independencia del número de jugadores	2,10 €	1,10 €	4,00 €	2,00 €	16,00 €	8,00 €
Padel con independencia del número de jugadores	4,10 €	2,40 €	8,00 €	4,00 €	32,00 €	16,00 €
Pista Polideportiva Pabellón «Emiliano Pedraza»	8,20 €	5,10 €	10,00 €	7,00 €		
Polideportivo con independencia del número de jugadores			10,00 €	5,00 €		
Pista de petanca con independencia del número de jugadores	3,00 €	1,50 €				
Gimnasia de mantenimiento para mayores de 50 años			5,00 €/mes			
Alquiler de palas de padel y juego de petanca			1,00 €/hora			

TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS.

Artículo 6º. Cuota tributaria.

La tarifa a aplicar será la siguiente:

Condiciones:

1.- De los abonos de 10 baños.- Válidos para toda la temporada y para cualquier día. No se aplican descuentos.

2.- De los abonos individuales.- Se aplicarán los siguientes descuentos no acumulables:

- 2.1 Reducción del 15% por carnet joven.
- 2.2 Reducción del 30% por ser mayor de 65 años.
- 2.3 Reducción del 15% por ser pensionista, minusválido o discapacitado (igual o superior del 33%)
- 2.4 Los descuentos no son acumulables.

3.- De los abonos familiares.- No se incluirán en el abono familiar los hijos mayores de 25 años. Estos estarán obligados a sacar abono individual. Reducción del 10% a familias de mas de cuatro miembros. En este bloque no se tendrán en cuenta las reducciones anteriores.

4.- Comprobación.-

4.1 Para justificar el abono familiar es necesario presentar el libro familia y el título de familia numerosa.

4.2 Para justificar las reducciones deberán presentar el documento actualizado que acredite el derecho (carnet joven, libro de familia, pensionista, minusválido o discapacitado, porcentaje de discapacidad, etc.).

- Materiales, escombros, vallas, andamios, mercancías y otros análogos por metro cuadrado y día:

- Hasta 10,00 m² 4,00 €
- De 10,01 m² a 20,00 m² 5,00 €
- De 20,01 m² a 30,00 m² 6,00 €

La utilización de contenedores implicará el 50% de descuento.

TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 6. La cuota tributaria estará constituida por el baremo establecido en la siguiente tabla:

Beneficiarios que cobren PNC, LISMI, FAS, SOVI o asimilada 6,750 €

Beneficiarios de cualquier otra clase de pensión:

- De 300,00 a 450,00 €/mes 10,60 € + (núm. horas x 1,10 €)

- De 450,01 a 600,00 €/mes 10,60 € + (núm. horas x 2,15 €)

- De 601,01 a 700,00 €/mes 19,05 € + (núm. horas x 3,20 €)

- De más de 700,01 €/mes 25,40 € + (núm. horas x 4,30 €)

TASA POR ASISTENCIAS Y ESTANCIAS EN HOGARES Y RESIDENCIAS DE ANCIANOS, GUARDERÍAS INFANTILES, ALBERGUES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE NATURALEZA ANÁLOGA

Artículo 6.

C) Servicio de comedor:

	DESAYUNO	COMIDA	CENA	TODO EL COMEDOR
HASTA 500,00 €/MES	1,05 €	4,70 €	3,60 €	9,35 €
DE MÁS DE 700,01 €/MES	1,30 €	5,20 €	4,00 €	10,30 €
DE 500,01 € A 700,00 €/MES	1,20 €	5,70 €	4,30 €	11,30 €

TASA POR ENSEÑANZAS ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS DOCENTES DE LAS ENTIDADES LOCALES

Artículo 6. La cuota a pagar será la siguiente:

- Por cualquier curso a niños (hasta 12 años), al mes, 8,35 €
- Por cualquier curso a adultos (mayores de 12 años), al mes, 12,00 €

Malpartida de Cáceres, a 21 de diciembre de dos mil nueve.- El Alcalde, Víctor Gerardo Del Moral Agúndez.

8563

MALPARTIDA DE CÁCERES

Edicto

Queda elevado a definitivo el acuerdo provisional de aprobación del Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de documentos y de la creación y funcionamiento de los Registros Auxiliares del mismo, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 21 de julio de 2009, al no haberse presentado ninguna reclamación al mismo, de conformidad a lo establecido por el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 70,2 de la Ley 7/1985.

Según lo preceptuado en el art. 52.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, y con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y DE LA CREA-

CIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS AUXILIARES DEL MISMO.**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.**

Artículo 1. Objeto.

CAPÍTULO II. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

Artículo 2. Lugares de presentación.

Artículo 3. Medios de presentación.

Artículo 4. Efectos de la presentación.

Artículo 5. Modelos y sistemas normalizados de solicitud.

Artículo 6. Aceptación y registro de documentos.

Artículo 7. Recibos de presentación.

Artículo 8. Presentación irregular de documentos.

CAPÍTULO III. EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS.

Artículo 9. Aportación de documentos originales al procedimiento.

Artículo 10. Aportación de copias compulsadas al procedimiento.

CAPÍTULO IV. OFICINAS DE REGISTRO.

Artículo 11. Consideración como órganos administrativos.

- Artículo 12. Oficinas de Registro generales y auxiliares.
 Artículo 13. Funciones de las oficinas de registro.
 Artículo 14. Asientos.
 Artículo 15. Prioridad temporal.
 Artículo 16. Días y horarios de apertura de las oficinas de registro.
 Artículo 17. Garantía del registro.

CAPÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO.

- Artículo 18. Sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
 Artículo 19. Publicación electrónica de anuncios o edictos.
 Artículo 20. Registro electrónico del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
 Artículo 21. Requisitos técnicos necesarios para la utilización del registro.
 Artículo 22. Ámbito de aplicación del Registro Electrónico.
 Artículo 23. Acreditación de la identidad.
 Artículo 24. Voluntariedad de la presentación electrónica.
 Artículo 25. Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico.
 Artículo 26. Días y horario de apertura del Registro Electrónico.
 Artículo 27. Uso de la firma electrónica y certificados admitidos.
 Artículo 28. Anotaciones en el Registro Electrónico.
 Artículo 29. Acuse de recibo.
 Artículo 30. Presentación de documentación complementaria.
 Artículo 31. Notificaciones electrónicas.
 Artículo 32. Gestión de documentos electrónicos.
 Artículo 33. Conservación de los documentos electrónicos en los archivos de oficina.
 Artículo 34. Archivo definitivo.
 Artículo 35. Responsabilidad.

Disposición Adicional Primera. Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

Disposición Adicional Segunda. Habilitación de desarrollo.

Disposición Adicional Tercera. Registro de usuarios.

Disposición Adicional Cuarta. Garantías generales.

Disposición Adicional Quinta. Compulsas electrónicas de documentos y expedición de copias auténticas.

Disposición Final. Entrada en vigor.

Disposición Transitoria Primera.

Disposición Transitoria Segunda.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero), garantiza, en su artículo 35, letras c), e), f), g) y h), el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos estableciendo en su artículo 38 las líneas fundamentales a las que deben acomodarse los registros de los órganos administrativos. Este último precepto atiende a dos objetivos fundamentales: en primer lugar, ofrecer una constancia a los ciudadanos de sus relaciones documentales con la Administración y, con ello, la garantía de sus derechos y, en segundo lugar, satisfacer las necesidades de toda organización pública en lo que a ordenación de sus entradas y salidas se refiere.

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

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

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

La Ley 11/2007, como ya lo hizo la Ley 30/1992 obliga en su artículo 25 a que la creación de los registros electrónicos se haga mediante disposiciones normativas, lo que implica la necesidad de aprobar un reglamento conforme a los trámites previstos en la legislación de régimen local. Incluso la Ley en su

artículo 24.3 establece la obligación para todas las administraciones públicas de que exista un registro electrónico en cada Administración Pública, obligación que este Ayuntamiento pretende cumplir con la creación del registro electrónico y la aprobación del presente reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Artículo 1. Objeto.

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

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

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

c) El régimen de las oficinas de registro municipales.

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

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

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

CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

Artículo 2. Lugares de presentación.

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

2. Igualmente, en los términos señalados en el apartado anterior, los ciudadanos podrán presentar en el Registro General y en los registros auxiliares cuantos escritos y comunicaciones sean dirigidos a las Administraciones Públicas con las que este Ayuntamiento tenga suscrito el convenio a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Todo ello en virtud de los Acuerdos de Pleno de 21 de julio de 2009, de adhesión al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura y Resolución/Acuerdo de 5 de diciembre de 2005, de adhesión al Convenio Marco entre la Diputación Provincial de Cáceres y las Entidades Locales de la Provincia para la Colaboración en la Progresiva Implantación de un Sistema Intercomunicado de Registros entre la Diputación Provincial y las Entidades Locales del Ámbito Territorial de la Provincia de Cáceres, recogidos ambos como Anexo de este Reglamento.

Artículo 3. Medios de presentación.

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

Artículo 4. Efectos de la presentación.

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

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

Artículo 5. Modelos y sistemas normalizados de solicitud.

1. El Ayuntamiento establecerá modelos normalizados de solicitudes para uso por los vecinos e interesados en los procedimientos en los que este Ayuntamiento sea parte. Los citados modelos se encontrarán a disposición de los interesados en las Oficinas del Registro, tanto general como auxiliares, efectuándose su más amplia difusión a través de los medios telemáticos e informáticos de los que disponga el Ayuntamiento.

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

Artículo 6. Aceptación y registro de documentos.

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

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

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

4. En ningún caso se registrarán los siguientes documentos:

a) La publicidad, información comercial o análogos.

b) Los escritos o comunicaciones internas del Ayuntamiento.

c) Los documentos anónimos.

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

e) La documentación dirigida nominalmente a cualquier persona que forme parte del Ayuntamiento, aunque se indique el cargo que ocupa. Esta documen-

tación será enviada a la persona correspondiente, quien deberá verificar si es un documento registrable. En caso afirmativo, se entregará al Registro para que se proceda a efectuar el correspondiente asiento. Todo ello sin perjuicio de la constancia plena de la existencia de autorización personal de forma escrita y formal para la apertura de la documentación.

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

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

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

Artículo 7. Recibos de presentación.

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

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

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

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

Artículo 8.- Presentación irregular de documentos.

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

2. Cuando el interesado pretenda la presentación directa de una solicitud, escrito o comunicación dirigido a la Administración General del Estado, a las Administraciones Autonómicas, a otras Administraciones Locales, a los organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes de cualquiera de ellas, con las que el Ayuntamiento no haya suscrito convenio al efecto, el Encargado del Registro advertirá tal deficiencia, indicará los registros idóneos y se negará a su recepción y constancia en el Registro del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS

Artículo 9. Aportación de documentos originales al procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 10. Aportación de copias compulsadas al procedimiento.

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

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

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

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

4. Fuera de los casos indicados sólo se compulsarán documentos administrativos por la Secretaría Municipal, lo que se efectuará exclusivamente en aquellos casos en que no sea posible la presentación de las solicitudes a través de los Registros Municipales y sea precisa dicha compulsada para la presentación de escritos y solicitudes a Administraciones Públicas, previo abono de la tasa correspondiente y justificación del destino de la documentación.

CAPÍTULO IV

OFICINAS DE REGISTRO

Artículo 11. Consideración como órganos administrativos.

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

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

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

Artículo 12. Oficinas de Registro generales y auxiliares.

1. Tiene la consideración de oficina de registro general la situada en las dependencias de la Casa Consistorial sita en Plaza Mayor, Núm. 30 de Malpartida de Cáceres. El registro general ejercerá las funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para todos los servicios del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

2. Tiene la consideración de oficina de registro auxiliar la situada en _____

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

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

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

Artículo 13. Funciones de las oficinas de registro.

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

Artículo 14. Asientos.

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

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

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

c) Fecha del documento.

d) Tema: Epígrafe expresivo del tema del documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 15. Prioridad temporal.

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

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

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

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

De Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas y Sábados de 10:00 a 13:00 horas

Artículo 17. Garantía del registro.

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

CAPÍTULO V

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 18. Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

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

Artículo 19. Publicación electrónica de anuncios o edictos.

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

Artículo 20. Registro Electrónico del Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

5. El funcionamiento del Registro Electrónico del

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 22. Ámbito de aplicación.

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

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

b) La expedición de resguardos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

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

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

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

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

Artículo 23. Acreditación de la identidad.

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

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

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

Artículo 24. Voluntariedad de la presentación electrónica.

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

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

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, mediante el Registro Electrónico deberá llevarse a cabo utilizando los modelos normalizados a los que se accederá a través de la sede electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en

cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional y la Comunidad Autónoma de Extremadura para todo el ámbito autonómico y los propios del municipio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme lo específicamente recogido en la Intranet Administrativa SARA del Catálogo de Servicios Comunes del Ministerio de Administraciones Públicas.

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

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

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

Artículo 28. Anotaciones en el Registro Electrónico.

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

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

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

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

a) Un número o código de registro individualizado.
b) En el caso de personas físicas, la identidad y datos de localización del interesado. El Registro Electrónico recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y electrónica, así como su dirección a efectos de notificaciones.

c) En el caso de personas jurídicas, denominación social, NIF, domicilio social y dirección electrónica.

d) Fecha y hora de presentación del documento en el Registro Electrónico.

e) Procedimiento y trámite al que se refiere la solicitud, así como el órgano al que se dirige.

f) Naturaleza y contenido de la solicitud registrada
g) Cualquier otra información que se estime necesaria

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

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 29. Acuse de recibo.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 30. Presentación de documentación complementaria.

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

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

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

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

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

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

Artículo 31. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 32. Dirección electrónica.

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

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

Artículo 33. Gestión de documentos electrónicos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 35. Archivo definitivo.

1. El Ayuntamiento, como responsable de los sistemas de almacenamiento, determinará las políticas de preservación y creación del archivo digital, así como los criterios que afecten a la migración de los datos y el refresco de los soportes, las actualizaciones de los programas y las estrategias para garantizar la capacidad de lectura de los documentos en el transcurso del tiempo.

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

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

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

Artículo 36. Responsabilidad.

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

Disposición adicional primera. Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

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

Disposición adicional segunda. Adaptaciones técnicas.

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

Disposición adicional tercera. Garantías generales.

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

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

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

Disposición final. Entrada en vigor.

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

Disposición transitoria primera.

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

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

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

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

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

Disposición transitoria segunda.

Los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias.

ANEXO I

Procedimientos y trámites incluidos en el ámbito de aplicación del Reglamento

- Padrón
- Solicitud de alta en el padrón
- Obtención del volante de empadronamiento
- Hoja Padronal
- Gestión Tributaria
- Domicilio de notificación
- Domiciliación bancaria
- Certificado de pago
- Autoliquidaciones
- Urbanismo

- Solicitud de licencia de obra menor
- Portal del Proveedor
- Modelo 190
- Modelo 347
- Registro de Facturas
- Otros
- Quejas y sugerencias

Malpartida de Cáceres, a veintiuno de diciembre de dos mil nueve.- El Alcalde, Víctor Gerardo Del Moral Agúndez.

8562

GUADALUPE

Anuncio

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 21/12/2009, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta más ventajosa varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN U GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE LA TERCERA EDAD Y BAR ANEXO DE GUADALUPE (CÁCERES) mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE (CÁCERES).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Intervención.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres).
 2. Domicilio: Avenida Conde de Barcelona, n.º 2.
 3. Localidad y Código Postal: Guadalupe. C.P. 10140
 4. Teléfono 927 367006
 5. Telefax 927 367049
 6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Según pliego.
 - d) Número de expediente: 185/2009
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: EXPLOTACIÓN U GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE LA TERCERA EDAD Y BAR ANEXO DE GUADALUPE (CÁCERES)
 - d) Lugar:
 1. Domicilio: Avda. Conde Barcelona, n.º 2.
 2. Localidad y Código Postal: Guadalupe . C.P. 10140
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - d) Criterios de Adjudicación: Según Pliego.
4. Garantía exigidas. Provisional : No se exige. Definitiva (5%).

5. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso. Según Pliego.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación. 15 días naturales siguientes al de la publicación del anuncio en el BOP.
- b) Modalidad de presentación. Según Pliego.
- c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia. Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres).
 2. Domicilio. Avenida Conde de Barcelona, n.º 2.
 3. Localidad y Código Postal. Guadalupe. C.P. 10140

7. Otras informaciones. Según Pliego.

En Guadalupe a 22 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Modesto Rubio Tadeo.

8572

ALBALÁ

Edicto

No habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias al acuerdo plenario de aprobación inicial de la Modificación de las Ordenanzas Regulatoras, que a continuación se especifican, queda dicho acuerdo elevado a definitivo y de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Regulatora de las Haciendas Locales, se hace público su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y que es el siguiente:

Ordenanza reguladora de la tasa por recogida de basuras

- Artículo 5º.- Cuota tributaria.
 Por cada vivienda: 51,00 euros.
 Por cada local comercial: 57,00 euros

Albalá a 21 de Diciembre de 2009.- La Alcaldesa en funciones, Julia Fernández Bonilla.

8544

ROSALEJO

El Pleno del Ayuntamiento de Rosalejo, en Sesión Ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2009, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Regulatora de la Seguridad y Convivencia ciudadana de Rosalejo, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1985, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día

siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieren presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Rosalejo a 21 de diciembre de 2009.- El Alcalde, José Miguel Márquez Manzano.

8547

GALISTEO

Edicto

Por la PEFABRICADOS DE EXTREMADURA, 2002, S.L.L. se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de una Fabrica de Elementos de Hormigón, sito en el Polígono Industrial Llano de la Dehesilla, de Galisteo.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de Noviembre de 1.961 se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Galisteo a dieciocho de diciembre de dos mil nueve.- El Alcalde, Francisco Toscano Cáceres.

8548

HERVÁS

Edicto

Por tener que ausentarme de la localidad, he resuelto delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía en el Tercer Teniente de Alcalde, don RAFAEL GARCÍA GINARTE, al que corresponde la sustitución por el orden de su nombramiento.

La presente delegación surtirá efectos desde el próximo día 9 de enero de 2010, hasta el día 13 del mismo mes y mientras dure mi ausencia.

Hervás a 18 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Sergio Pérez Martín.

8549

ESCURIAL

Anuncio

Transcurrido el plazo de exposición pública de los acuerdos adoptados por este Excmo. Ayuntamiento en Sesión de fecha 02 de octubre de 2008, referidos a la aprobación provisional de la modificación de Tasas y Ordenanzas Fiscales, sin que se haya presentado

ninguna reclamación, los citados acuerdos se elevan a definitivos de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto íntegro de las modificaciones, tal y como figuran en el anexo de este anuncio.

Lo que se pone en conocimiento del público en cumplimiento de lo preceptuado en los arts. 17 y 19 del citado cuerpo legal, a los efectos de que por parte de los interesados en el expediente, puedan interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

1.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio del Centro de Día:

Se modifican los apartados c) y d) del art. 8º (Vacantes y renunciadas) que quedan redactados como se indica:

c) Ausencias voluntarias durante un periodo superior a cuatro meses.

d) Ausencias involuntarias por enfermedad durante un periodo superior a cuatro meses.

2.- Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día Municipal de Escurial:

El apartado último del art. 1.º pasa a tener el siguiente contenido:

El número de plazas se establecerá en función del que resulte de la autorización que dicte la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura.

En Escurial a 21 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Gregorio Cerrillo Mellado.

8550

ALCUÉSCAR

Edicto

A los efectos de lo prevenido en los artículos 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de Noviembre de 1961, modificado por el Decreto 3494/1964 de 5 de Noviembre, y en el art.4º.4 de la Instrucción de 15 de marzo de 1963, se somete a información pública que, por la persona/entidad que a continuación se reseña se ha solicitado licencia de instalación y apertura para el ejercicio de la actividad siguiente:

Expediente n.º :7/5897/04-12-09

Solicitante: D. ALFONSO CARRASCO BELENES, en representación propia.

Actividad: VENTA DE PIENSOS
Emplazamiento: C/ DOCTOR ALMEIDA, N.º 21

Y pudiendo tratarse de una actividad sujeta a dicho Reglamento se abre un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto, a fin que quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro general de este Ayuntamiento.

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

En Alcuéscar a 16 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Narciso Muñoz Chamorro.

8551

TRUJILLO

Edicto

De conformidad con lo establecido en el Artículo 59.4 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E.Nº 12 de 14 de enero de 1.999) se hace pública notificación de Resoluciones Sancionadoras recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, por infracción al artículo 34.3.b) de la Ley 10/1998 de 21 de abril, de Residuos, por la tenencia de un vehículo racionalmente abandonado, dictadas por la Alcaldesa Presidenta según el Art. 37 de la mencionada Ley de Residuos, a las personas y entidades que se relacionan, ya que intentadas las notificaciones en el último domicilio conocido de los interesados, no se han podido practicar.

Contra estas Resoluciones que son definitivas en vía administrativa, los denunciados pueden interponer con carácter potestativo en los términos expresados en el art. 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes y Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses contados a partir de ésta notificación. Transcurrido dicho período sin hacer uso de tal derecho, se procederá a su exacción por vía ejecutiva con los intereses, recargo de apremio y costas que correspondan.

Si desean abonar el importe de la denuncia pueden hacerlo directamente en recaudación municipal o mediante giro postal o transferencia bancaria a la Cta. n.º 2099.0078.81.0070003849, haciendo constar el n.º del expediente.

Que al amparo de lo establecido en el art. 36 de la Ley 10/1998 de 21 de Abril, de Residuos, se proceda a la ejecución subsidiaria por aplicación del punto 3 del citado artículo 36 de la mencionada Ley 10/1998, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con aplicación del punto 1 del artículo 97 de la citada Ley,

por cuenta del infractor y a su costa para lo cual se emitirá la correspondiente liquidación con indicación del plazo de pago de forma voluntaria y si transcurrido dicho plazo y resultase necesario se procederá al cobro por vía ejecutiva con los recargos, intereses y costa que correspondan., todo ello por incumplimiento al requerimiento de retirada del vehículo y su traslado a un vertedero controlado y reposición o restauración del paraje al ser y estado anterior a la infracción, dictado en resolución de ésta Alcaldía de fecha.

Los expedientes se encuentran en el Negociado de Sanciones de este Ayuntamiento.

DETALLE:

Expediente: V.A. 25/2009.

Denunciado: De Sousa Laureano Marinho.

N.I.F. del denunciado: X3239360V

Domicilio: Calle Pablo Luengo, número 11 de Naval Moral de la Mata (Cáceres) (10300).

Precepto Ley 10/1998 de 21 de abril, de Residuos.

Artículo infringido: 34, 3, b).

Fecha de la resolución: 24 de noviembre de 2009.

Fecha y hora de la denuncia. 20m de julio de 2009, a las 1:50 horas.

Lugar de la denuncia: Polígono Industrial la Dehesilla de Trujillo (Cáceres)

Calificación de la denuncia: Leve.

Denunciantes: Policía Local de Trujillo con N.I.P. 02/199/22 y N.I.P. 02/199/28.

Sanción propuesta: 450 euros.

Trujillo a 16 de diciembre de 2009.- La Alcaldesa, Cristina Blázquez Bermejo.

8552

MIAJADAS

Edicto

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación realizados en relación con el expediente relativo a la retirada de vehículos presumiblemente abandonados en la vía pública, se procede a practicarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así por Resolución de Alcaldía, de fecha 4 de noviembre de 2009, se acordó lo siguiente:

«DECRETO n.º 1208/2009, de 4 de noviembre por el que se dicta resolución de alcaldía por la retirada de vehículo presumiblemente abandonado en la vía pública.

Localizado un vehículo en la vía pública que presentaba signos que hacían presumible su abandono, transcurrido el período de un mes, y habiéndose realizado los trámites pertinentes, fue trasladado al depósito municipal.

DISPONGO

PRIMERO.- Requerir al titular para que en el plazo de quince días proceda a retirar el vehículo del depósito, previo pago de las tasas.

SEGUNDO.- Si el titular, en el plazo de quince días, no se persona o no retira el vehículo del depósito, declarar como residuo sólido urbano el vehículo modelo VOLVO S-40, con número de placa de matriculación M-3381-VS, e iniciar el correspondiente procedimiento sancionador.

TERCERO.- Notificar al titular que ha sido declarado residuo sólido urbano y que se va a proceder a su tratamiento como tal, incoándose el correspondiente procedimiento sancionador.

CUARTO.- Entregar el residuo para su tratamiento a un centro autorizado de tratamiento para su descontaminación o en una instalación de recepción, instando al centro para que proceda de acuerdo con el artículo 5 del Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de Vehículos al Final de su Vida útil, y el artículo segundo de la Orden INT/624/2008, de 26 de febrero, por la que se regula la Baja Electrónica de los Vehículos Descontaminados al Final de su Vida, emita:

- Certificado de destrucción.

- Tramite baja electrónica definitiva del vehículo en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Díaz Alías, en Miajadas a 4 de noviembre de 2009; de lo que, como Secretaria, doy fe.- Vº Bº, - EL ALCALDE, Antonio Díaz Alías –LA SECRETARIA, Rosa M.ª Murillo Fuentes. Rubricados».

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Miajadas, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Miajadas a 21 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Antonio Díaz Alías.

8555

CASAR DE CÁCERES

Anuncio

Aprobada definitivamente la modificación de las Ordenanzas fiscales municipales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

«ORDENANZA N.º 16. REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Se modifica el artículo 3.2 de dicha Ordenanza, quedando como sigue:

Se añade la tarifa que se indica a continuación:

A) TASAS POR RESERVAS DE INSTALACIONES:

A.2 Reserva Pistas Exteriores:

- Pista de padel: 4,00 euros/hora.

ORDENANZA N.º 18. REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS.

Se modifica el artículo 5.2 de la mencionada Ordenanza quedando como sigue: Apartado 2 del artículo 5.º, se aplicarán las siguientes tarifas:

a) Dentro del suelo calificado como urbano en las NNSS salvo las incluidas en el apartado c):

- Por cada vivienda: 60,00 €/año.
- Por local industrial o comercial, bares, cafeterías, hoteles, fondas, residencias, etc.: 120,00 €/año.

b) Fuera del suelo calificado como urbano en las NNSS:

- Viviendas: 83,00 €/año
- Industrias: 145,00 €/año

c) Polígono Industrial Charca del Hambre: 145,00 €/año «

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Casar de Cáceres a 22 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Florencio Rincón Godino.

8569

GATA

Edicto

De conformidad con lo prevenido en el art. 181 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y arts. 43 a 45 del R.D. 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo 1 del Título VI de la Ley 39/1988, (hoy contenida en el citado RDL 2/2004, de 5 de Marzo); así como, de conformidad con lo prevenido en la Base Tercera, apartado 2, de las de Ejecución del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento para 2009, por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2009, se ha aprobado el Expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2009, de GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR NUEVOS INGRESOS DE NATURALEZA NOTRIBUTARIA, provenientes del INEM y JUNTA DE EXTREMADURA por importe total de 26.000,00 Euros, tanto en el Estado de ingresos como en el Estado de gastos del vigente Presupuesto municipal, para su aplicación a financiar la ejecución del Expediente 1008409BC02, correspondiente al PFEA-2009. 2.º Reparto.

Tras la aprobación definitiva del PRESUPUESTO GENERAL PARA 2009, y las modificaciones operadas por los Expedientes de Modificaciones de Créditos números 1 a 13/2009, igualmente aprobados, el RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL ESTADO DE GASTOS del Presupuesto del Ayuntamiento de GATA para 2009, es el que sigue:

-Capítulo 1. Gastos de Personal:	767.970,75
-Capítulo II. Gastos en Bienes	
Corrientes y servicios:	463.599,99
-Capítulo III. Gastos Financieros:	1.000,00
-Capítulo IV. Transferencias corrientes:	167.625,00
-Capítulo VI. Inversiones reales:	559.554,76
-Capítulo VII. Transferencias de capital:	16.200,00
-Capítulo VIII. Activos financieros:	0,00
-Capítulo IX. Pasivos financieros:	0,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS PRESUPUESTO	1.975.950,50 €

Lo que se hace público, por plazo de 15 días, a efectos de potenciales reclamaciones por parte de los legitimados a ello, de conformidad con la normativa antes referida, y que de plantearse serán resueltas por la Alcaldía, sin perjuicio de su vigencia desde la misma fecha del dictado de la resolución aprobatoria (conforme a lo prevenido en el art. 43.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril y Base Tercera de las de Ejecución del vigente Presupuesto del Ayuntamiento) y de la remisión, en todo caso, de copias del Expediente a la Junta de Extremadura y a la Delegación Provincial de Economía y Hacienda de Cáceres.

En Gata, a 18 de diciembre de 2009.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Montero Manzano.

8577

MANCOMUNIDAD DE PURADORA DE BAÑOS

ABADÍA

Edicto

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General de esta Corporación, correspondiente al ejercicio de 2009 definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES.

Capítulo 1º.- Gastos de Personal	61.935,08
Capítulo 2º.- Gastos en Bienes	
Corrientes y Servicios.	94.445,86

B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

TOTAL GASTOS	156.380,94
---------------------	-------------------

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 3º. Tasas y Otros Ingresos	156.350,94
Capítulo 5º. Ingresos Patrimoniales	30,00

C) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

TOTAL INGRESOS	156.380,94
-----------------------	-------------------

Conjuntamente con el Presupuesto General ha sido aprobada la Plantilla de Personal, la cual se hace pública a continuación a los efectos del artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

1.- Funcionarios con habilitación nacional.
- Secretario-Interventor. Grupo A1 / A2. Acumulado.

2.- Personal Laboral Fijo.

- Oficial 1º.- Uno.
- Oficial 3º.- Uno.

De conformidad con el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra dicho Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Abadía a 22 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Adolfo Vallejo Barbero.

8553