

MIÉRCOLES

31

M A R Z O



AÑO

2010

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 61

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

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

#### - Subdelegación del Gobierno:

Cáceres: Exptes. sancionadores. Págs. 2-3.

#### - Oficina de Extranjeros:

Cáceres: Exptes. sancionadores. Págs. 3-4.

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

Cáceres: Comunicación suspensión mayores de 52 años de acuerdo con la Ley 30/92. Pág. 4.

#### - Ministerio de Fomento.- Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias:

Madrid: Expropiación forzosa. Págs. 5-11.

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

Madrid: Expte. extinción aprovechamiento de aguas. Pág. 12.

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

#### - Juzgado de lo Social - 1:

Cáceres: Ejecución 60/2009. Págs. 12-13.

#### - Juzgado de lo Social - 2:

Cáceres: Demanda 633/2009. Págs. 13-14.

Cáceres: Demanda 151/2010. Págs. 14-15.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL:

#### - Diputación Provincial:

Cáceres: Exptes. modificación presupuestaria. Licitación contrato de servicios. Págs. 15-16.

### - Ayuntamientos:

Membrío: Padrón municipal. Pág. 17.

Ceclavín: Ordenanza. Págs. 17-18

Sierra de Fuentes: Creación ficheros de datos. Presupuesto municipal 2010. Págs. 18-19.

Logrosán: Modificación normas subsidiarias. Cuentas Generales 2006 y 2007. Catálogo de Caminos Públicos. Reglamento del registro general de entrada y salida de documentos. Págs. 19-31.

Gargantilla: Procedimientos abiertos. Desafectación de bienes inmuebles. Liquidación del presupuesto. Págs. 31-32.

Serradilla: Adjudicación contrato. Pág. 32.

Hervás: Padrón municipal. Págs. 32-33.

Alagón del Río: Nombramiento Juez de Paz. Pág. 33.

Trujillo: Reglamento de participación ciudadana. Pág. 33.

Madrugal de la Vera: Presupuesto General 2010. Modificación ordenanza. Págs. 33-34.

Peraleda de la Mata: Creación ficheros de datos. Pág. 34.

Guadalupe: Licencia municipal. Pág. 34.

Arroyo de la Luz: Procedimiento abierto. Págs. 35-36.

Almaraz: Nombramiento Juez de Paz. Pág. 36.

### ANUNCIOS EN GENERAL:

#### - Comunidad de Regantes Margen Izquierda del Río Alagón:

Plasencia: Cobranza periodo voluntario de recibos. Pág. 36.

### SUSCRIPCIÓN:

GRATUITA: Página Web: [www.dip-caceres.es](http://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](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)  
E - mail: [imprentaprov@dip-caceres.es](mailto:imprentaprov@dip-caceres.es)  
Página Web: [www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)

### ANUNCIOS POR PALABRAS:

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

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

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO****CÁCERES****EDICTO**

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

EXPEDIENTE N.º: 315/2010 contra D. PABLO PÉREZ ROQUE.

Domicilio: C/. GENARO CAJAL, 10 3 J, - 10300. NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE NAVALMORAL DE LA MATA

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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

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

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

Cáceres, 23 de marzo de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

2167

**EDICTO**

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

EXPEDIENTE N.º: 402/2010 contra D. JUAN JOSÉ MORENO VIÑUELA.

Domicilio: C/. constitución, 54 1.º D, - 28944. FUENLABRADA (MADRID).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE NAVALMORAL DE LA MATA

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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

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

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

Cáceres, 23 de marzo de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

2166

**EDICTO**

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

EXPEDIENTE N.º: 157/2010 contra D.ª MONTSERRAT PIZARRO URBINA.

Domicilio: C/. CALVO SOTELO, 48 1 A, - 10300. NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE NAVALMORAL DE LA MATA

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€

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

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

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

Cáceres, 23 de marzo de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

2169

## EDICTO

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

EXPEDIENTE N.º: 272/2010 contra D. VÍCTOR MIGUEL TENRERO LUCAS.

Domicilio: C/. GARGANTA, 1, - 10528. SERREJÓN (CÁCERES).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE NAVALMORALDE LA MATA

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€.

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

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

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

Cáceres, 23 de marzo de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

2168

## EDICTO

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

EXPEDIENTE N.º: 268/2010 contra D. FERNANDO DAVID PRINA.

Domicilio: C/. COSTA DE CAN PODEROS, 3 BJ, - 07001. PALMA DE MALLORCA PALMA (BALEARES).

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

Fuerza Denunciante: GUARDIA CIVIL DE VALENCIA DE ALCÁNTARA.

Sanción: 300,52€ a 30.050,61€.

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

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

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

Cáceres, 23 de marzo de 2010.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

2170

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁCERES****DEPENDENCIA DEL ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

## EDICTO

Se pone en conocimiento de las empresas/trabajadores comprendidos en la relación que se acompaña que, ante la imposibilidad de notificar las resoluciones sancionadoras en los expedientes que se señalan, por ausencia o ignorado paradero de sus titulares, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27 de noviembre de 1992), se inserta su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento donde radicaba su último domicilio conocido.

El importe de las sanciones puede hacerse efectivo por los medios legalmente establecidos, o bien interponer los recursos procedentes, para lo cual los expedientes se encuentran a la vista de los interesados en la sede de esta Dependencia Provincial del Área de Trabajo y Asuntos Sociales, de la Subdelegación del Gobierno, situada en la Avda. Virgen de la Montaña, 3, de Cáceres, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este documento, con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el pago o interpuesto el correspondiente recurso, las resoluciones serán remitidas para su cobro por vía ejecutiva.

N.º ACTA	SUJETO RESPONSABLE	LOCALIDAD	SANCIÓN
1-1 02009000061385	ROSSANA BEATRIZ VELOZ BERMEO	PLASENCIA	6.035'14 €

En Cáceres a 22 de marzo de 2010.- El Jefe de la Dependencia Provincial del Área de Trabajo e Inmigración, Luis M.ª González-Haba Guisado.

2176

Se pone en conocimiento de las empresas/trabajadores comprendidos en la relación que se acompaña que, ante la imposibilidad de notificar las resoluciones sancionadoras en los expedientes que se señalan, por ausencia o ignorado paradero de sus titulares, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27 de noviembre de 1992), se inserta su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento donde radicaba su último domicilio conocido.

El importe de las sanciones puede hacerse efectivo por los medios legalmente establecidos, o bien interponer los recursos procedentes, para lo cual los expedientes se encuentran a la vista de los interesados en la sede de esta Dependencia Provincial del Área de Trabajo y Asuntos Sociales, de la Subdelegación del Gobierno, situada en la Avda. Virgen de la Montaña, 3, de Cáceres, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este documento, con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el pago o interpuesto el correspondiente recurso, las resoluciones serán remitidas para su cobro por vía ejecutiva.

Nº ACTA	SUJETO RESPONSABLE	LOCALIDAD	SANCIÓN
I-102009000078967	YONGGE TANG	NAVALMORALDE LAMATA	7.901'60 E

En Cáceres a 23 de marzo de 2010.- El Jefe de la Dependencia Provincial del Área de Trabajo e Inmigración, Luis M.ª González-Haba Guisado.

2175

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

### SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

#### NOTIFICACION DE COMUNICACIÓN DE SUSPENSIÓN MAYORES DE 52 AÑOS 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 DE SUSPENSIÓN MAYORES DE 52 AÑOS 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, 22 de marzo de 2010.- 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	MOTIVO
6.904.374	GALÁN PENA, MARTÍN	PZA. 1.º DE MAYO, 51.º	CÁCERES	COM.SUSP.MAYORES52

2173

**MINISTERIO DE FOMENTO****DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS**

Resolución de la Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias de fecha 22 marzo 2010 por la que se abre Información Pública correspondiente al expediente de Expropiación Forzosa que se tramita con motivo de las obras del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, «Proyecto de construcción de plataforma de la línea de alta velocidad Madrid-Extremadura. Talayuela-Cáceres. Tramo: Casar de Cáceres-Cáceres.». En los términos municipales de Cáceres y Casar de Cáceres. EXPTE:012ADIF1010.

El Administrador de Infraestructuras Ferroviarias insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del «Proyecto de construcción de plataforma de la línea de alta velocidad Madrid-Extremadura. Talayuela-Cáceres. Tramo: Casar de Cáceres-Cáceres.», en los términos municipales de Cáceres y Casar de Cáceres, el cual ha sido debidamente aprobado.

Dichas obras están incluidas en la normativa de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre del Sector Ferroviario, Capítulo II, Título II sobre planificación, proyecto y construcción de infraestructuras integrantes de la red ferroviaria de interés general, siendo aplicable a las mismas su artículo 153.1 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres. Así, las obras se encuentran amparadas por lo establecido en los artículos 228,233 y 236.2 del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestre de 28 de septiembre de 1990 y resulta de aplicación el artículo 52 de la Ley Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y demás concordantes de su Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, y a los efectos señalados en el Título II, Capítulo II, de la vigente ley de Expropiación Forzosa y en los concordantes del Reglamento para su aplicación.

Esta Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias ha resuelto abrir información pública durante un plazo de QUINCE (15) días hábiles, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento, las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 del Reglamento para su aplicación.

Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones tanto en los locales del Ministerio de Fomento, Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias, Subdirección General de Construcción, Pº de la Habana, 12 4º, en los respectivos Ayuntamientos afectados, así como en las Subdelegaciones de Gobierno o Delegaciones del Gobierno en su caso.

Del mismo modo se resuelve convocar a los propietarios de los bienes y derechos afectados, al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar, días y horas que a continuación se indican.

Esta publicación servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, se convocará a los interesados al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.

Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES		TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECTACIÓN (M²)			NATURALEZA DEL BIEN	FECHA / HORA ACTAS PREVIAS
	POL.	PAR.			TITULAR CATASTRAL	EXPROP.	SERVID.		
RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE LOS BIENES Y DERECHOS TERMINO MUNICIPAL DE: CASAR DE CACERES									
K-10.0494-0020-C01	3	4	Cortés Pérez, María Antonia; Cortés Pérez, Eloy Gonzalo	184849	2710		397	Rústica	29/04/2010 10:40:00
K-10.0494-0101-C00	3	7	Daza Andrada, Víctor C/ Larga Alta, 28 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	536239	31848			Rústica	29/04/2010 10:40:00
K-10.0494-0102-C00	3	52	Tovar Andrada, Juan Andrés C/ Ronda Del Carmen, 35, 7ª 10002 Cáceres	153512	12691			Rústica	29/04/2010 12:40:00
K-10.0494-0103-C00	3	58	Desconocido	29654	13063			Rústica	29/04/2010 11:00:00
K-10.0494-0104-C00	3	53	Bermejo Pérez, Francisco José C/ Iglesia, 20 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	46761	15964			Rústica	29/04/2010 10:20:00
K-10.0494-0105-C00	3	9004	Ayuntamiento De Casar De Cáceres Plaza De España, 1 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	27534	7850			Rústica	29/04/2010 12:40:00

Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES		TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECCIÓN (M²)		NATURALEZA DEL BIEN	FECHA / HORA ACTAS PREVIAS
	POL.	PAR.			EXPROP.	SERVID.		
K-10.0494-0106-C00	3	54	Santano, Antonio Plaza De España, 1 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	24250	19	4957	Rústica	29/04/2010 12:20:00
K-10.0494-0107-C00	8	5010	Andrada Tovar, María Victoria C/ Constitución, 23 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	108515	25492	14193	Rústica	29/04/2010 9:20:00
K-10.0494-0108-C00	8	5009	Andrada Tovar, María Victoria, Andrada Tovar, José Carmelo, Andrada Tovar, Fernando, Andrada Tovar, Santiago C/ Constitución, 23 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	252921	16391	475	Rústica	29/04/2010 9:20:00
K-10.0494-0109-C00	8	9010	Ayuntamiento De Casar De Cáceres Plaza De España, 1 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	15605	261		Rústica	29/04/2010 12:40:00
K-10.0494-0110-C00	8	12	Pérez Casares, María Antonia Avenida Virgen De La Montaña, 9, 6º Izq Cáceres, 10004 Cáceres	225639	6035	266	Rústica	29/04/2010 12:00:00
K-10.0494-0112-C00	8	11	Bermejo Casares, Adrián C/ José Antonio, 35 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	639700	60708	1741	Rústica	29/04/2010 10:00:00
K-10.0494-0114-C00	8	19	Bermejo Casares, Adrián C/ José Antonio, 35 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	128150	21503	729	Rústica	29/04/2010 10:00:00
K-10.0494-0116-C00	8	21	Vivas Ordiales, Julio Norberto C/ Isabel García De La Vega, 12 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	73228	9735	1245	Rústica	29/04/2010 11:40:00

Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES			TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECCIÓN (M²)			NATURALEZA DEL BIEN	FECHA / HORA ACTAS PREVIAS
	POL.	PAR.	TITULAR CATASTRAL			EXPROP.	SERVID.	OCUPACIÓN TEMPORAL		
K-10.0484-0117-C00	8	9007	Ayuntamiento De Casar De Cáceres	Ayuntamiento De Casar De Cáceres Plaza De España, 1 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	10611	3143	139		Rústica	29/04/2010 12:40:00
K-10.0484-0120-C00	8	51	Agroindustrias Feaga, S.L	Agroindustrias Feaga, S.L Avenida De Extremadura, 1 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	86316	18288	228	605	Rústica	29/04/2010 9:00:00
K-10.0484-0121-C00	8	50	Romero Cacho, Vicente	Romero Cacho, Vicente, Casasola Galan, Maria De Los Angeles C/ Píctis, 6 Cáceres, 10005 Cáceres	68002	6287	91		Rústica	29/04/2010 12:00:00
K-10.0484-0122-C00	8	5021	Barril Nuñez, Rafael	Barril Nuñez, Rafael Gonzalez Luengo, Maria Consuelo C/ Epto Del Santo, 37 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	63331	17454	446		Rústica	29/04/2010 9:40:00
K-10.0484-0124-C00	8	54	Vivas Carrero, Francisco	Vivas Carrero, Francisco C/ Constitución, 50 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	120629	24595	654	1009	Rústica	29/04/2010 11:20:00
K-10.0484-0125-C00	8	5025	Sanguino Pérez, Cleto	Sanguino Pérez, Cleto Plaza De España Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	13767	816	16	215	Rústica	29/04/2010 12:20:00
K-10.0484-0126-C00	8	9006	Junta De Extremadura	Junta De Extremadura Paseo Roma, Edif.C. Dir.Ingines, P13 Mérida, 06800 Badajoz	15367	3380			Rústica	29/04/2010 11:00:00
K-10.0484-0127-C00	8	5026	Ayuntamiento De Casar De Cáceres	Ayuntamiento De Casar De Cáceres Plaza De España, 1 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	6780	1527	153		Rústica	29/04/2010 12:40:00

Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES		TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECTACIÓN (M²)		NATURALEZA DEL BIEN	FECHA / HORA ACTAS PREVIAS
	POL.	PAR.			TITULAR CATASTRAL	EXPROP.		
K-10.0494-0128-C00	8	9002	Ayuntamiento De Casar De Cáceres Ayuntamiento De Casar De Cáceres	18983	364	95	434	Rústica 29/04/2010 12:40:00
K-10.0494-0129-C00	15	5010	López Casares, Julio López Casares, Julio	104122	19276	625	8636	Rústica 29/04/2010 11:20:00
K-10.0494-0130-C00	15	5009	Bermejo Cortés, Rafael, Bermejo Andrada, María José, Bermejo Andrada, Ana María, Bermejo Andrada, Rafael Ángel C/ Larga Baja, 6 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	260447	39752			Rústica 29/04/2010 10:20:00
K-10.0494-0131-C00	15	5008	Ayuntamiento De Casar De Cáceres Ayuntamiento De Casar De Cáceres	566704	3403			Rústica 29/04/2010 12:40:00
K-10.0494-0132-C00	15	9003	Ayuntamiento De Casar De Cáceres Ayuntamiento De Casar De Cáceres	3624	303			Rústica 29/04/2010 12:40:00
K-10.0494-0133-C00	15	5007	Ayuntamiento De Casar De Cáceres Ayuntamiento De Casar De Cáceres	43789	1663			Rústica 29/04/2010 12:40:00
K-10.0494-0134	8	18	Ordiales Andrada, José Antonio Ordiales Andrada, José Antonio	46630	9	343		Rústica 29/04/2010 11:40:00

Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES		TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECCIÓN (M²)			NATURALEZA DEL BIEN	FECHA / HORA ACTAS PREVIAS
	POL.	PAR.			TITULAR CATASTRAL	EXPROP.	SERVID.		
K-10.0494-0135	8	5029	López Casares, Julio	2413		25		Rústica	29/04/2010 11:20:00
K-10.0494-0136	8	5030	Bermejo Andrada, Librado	5571	9	27		Rústica	29/04/2010 10:00:00
<b>RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE LOS BIENES Y DERECHOS TERMINO MUNICIPAL DE: CÁCERES</b>									
K-10.0377-0203-C00	17	10	Prieto Sanguino, Cleto	31427	1664	683	8156	Rústica	29/04/2010 16:20:00
K-10.0377-0204-C00	17	29	Rol Díaz, Juan Antonio	213165	15553			Rústica	29/04/2010 16:40:00
K-10.0377-0205-C00	18	9017	Ayuntamiento De Cáceres	5038	4439			Rústica	29/04/2010 16:40:00
K-10.0377-0206-C00	18	1	Penis Santos, Francisco	2520814	105426		13191	Rústica	29/04/2010 16:20:00

Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES		TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECCIÓN (M²)		FECHA / HORA ACTAS PREVIAS
	POL.	PAR.			EXPROP.	SERV/D.	
K-10.0377-0208	17	9	Malaga Palacin, Fernando Avenida General Peron, 16. 4ª A Madrid. 28020 Madrid	48531	9	81	29/04/2010 16:00:00
K-10.0377-0209	17	9015	Ayuntamiento De Cáceres Plaza General Mola Cáceres. 10003 Cáceres	6538		56	29/04/2010 16:40:00
K-10.0377-0210	16	5010	Manzano Tovar, Sacramento C/ Larga Alta, 42 Casar De Cáceres, 10190 Cáceres	289729	18	581	29/04/2010 16:00:00

El Director General de Infraestructuras Ferroviarias, Carlos María Juárez Colera.

2153

**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO  
RURAL Y MARINO**

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA  
DEL TAJO**

ANUNCIO

Se hace público, de acuerdo con los artículos 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULARES:

D.ª MARÍA TRANCÓN HERNÁNDEZ.  
D.ª JUANA TRANCÓN HERNÁNDEZ.  
D. PEDRO CORTÉS MAQUEDANO.  
D.ª MARÍA FELICIANA ORTIZNÚÑEZ.  
D. MANUEL GILARTE GALLARDO.  
D.ª AMPARO INCERA ACUÑA.  
D. ÁNGEL VELIZ VELIZ.  
D.ª MARÍA ISABEL INCERA.

CON DOMICILIO EN: C/. Manuel Mas, 40. 10310 - Talayuela (Cáceres).

CAUCE: Garganta Jaranda

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: Riego por gravedad

CAUDAL (l/s): 15,6

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 8.000

SUPERFICIE REGADA (ha): 15,5965

POTENCIA AUTORIZADA (Kw.): 11,03 (con transformador de 7 Kw).

TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA: Jaraíz de la Vera (Cáceres).

TÍTULO DEL DERECHO: Concesión por Orden de la Dirección General de Obras Hidráulicas de 1 de junio de 1951. Transferencia provisional por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 26 de junio de 1997. Transferencia provisional por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 23 de julio de 2004.

CAUSA DE EXTINCIÓN: Encontrarse los terrenos destinatarios del aprovechamiento dominados por canales del Estado (Zona regable de Rosarito), en virtud de lo dispuesto en la condición sexta de la concesión otorgada por Orden de la Dirección General de Obras Hidráulicas de 1 de junio de 1951.

REFERENCIA DEL EXPEDIENTE: 94.304/07

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este Organismo, Avenida de Portugal n.º 81, Madrid, donde se halla el expediente, como en el Ayuntamiento correspondiente, alegando cuantos extremos estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Madrid a 9 de marzo de 2010.- El Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Javier Díaz-Regañón Jiménez.

2171

**JUZGADO DE LO SOCIAL - 1**

**CÁCERES**

N.º AUTOS: DEM 252 /2009.

N.º EJECUCIÓN: EJECUCION 60 /2009.

MATERIA: ORDINARIO.

DEMANDADO: CORDOBA SÁNCHEZ, S.A.

EDICTO SUBASTA

D. JOSÉ PABLO CARRASCO ESCRIBANO, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE CÁCERES.

HAGO SABER: Que en el procedimiento seguido ante este Juzgado, a instancia de VALENTÍN BRAVO MARISCAL, contra la empresa CORDOBA SÁNCHEZ, S.A., en reclamación de cantidades, en providencia de esta fecha he acordado sacar a la venta en pública subasta los siguientes bienes embargados como propiedad de la parte demandada, cuya relación y tasación es la siguiente:

BIENES QUE SE SUBASTAN Y VALORACION

- TRACTOCAMIÓN marca Renault modelo 48018T matrícula 0797CFZ y n.º de bastidor VF611GTA000121196.

- TRACTOCAMIÓN marca RENAULT modelo AE 430 T matrícula 1501BTD y n.º de bastidor VF611GTA000102232.

CONDICIONES DE SUBASTA

Se previene a los licitadores:

1.º- La subasta tendrá lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social, sita en la Avd. de la Hispanidad, s/n., Esquina Ronda San Francisco, el día TREINTA DE ABRIL DE 2010 a las 11,00 HORAS.

2.º- Que la venta se realizará, teniendo en cuenta el precio de tasación que se especifica, pudiendo concurrir a ellos individualizadamente.

3.º- Para tomar parte en la subasta los licitadores deberán depositar previamente en la cuenta de consignaciones del BANESTO núm. 1144-0000-64-0252/09 equivalente al 20% del valor del al que se quiera acudir en subasta, o AVAL bancario por la misma suma.

4.º- Desde el anuncio hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado, con el contenido del art. 647 de la L.E.C., -identificándose,

declarando que conoce las condiciones de la subasta, y adjuntando el resguardo del depósito o aval-, conservándose en poder del Secretario, y serán abiertos en el acto de la subasta, haciéndose públicas con las demás, surtiendo los mismos efectos que las que se realicen oralmente.

5.º- El ejecutante sólo podrá tomar parte en la subasta cuando existan licitadores, pudiendo mejorar las posturas que se hicieren, sin necesidad de consignar cantidad alguna.

6.º- Los remates podrán hacerse en calidad de ceder a terceros, si la adquisición o adjudicación ha sido practicada en favor de los ejecutantes o de los responsables legales solidarios o subsidiarios, reservándose al efecto tal facultad.

7.º- Para la aprobación del remate es preciso que la mejor postura de cada uno de los licitadores sea igual o superior al 50% del avalúo, debiendo el rematante consignar su importe, menos el del depósito, en el plazo de DIEZ DÍAS.

8.º- En cualquier momento anterior a la aprobación del remate o de la adjudicación, en su caso, al acreedor, podrá el deudor liberar sus bienes pagando íntegramente lo que se deba al ejecutante por principal, intereses y costas.

9.º- Si la mejor postura ofrecida es inferior al 50% del avalúo, podrá el ejecutado, en el plazo de diez días, presentar tercero que mejore la postura ofreciendo cantidad superior al 50%, o si es inferior a dicho importe, que resulte suficiente para lograr la completa satisfacción del derecho del ejecutante.

Si el ejecutado no realiza lo previsto anteriormente, podrá el ejecutante, en el plazo de CINCO días, pedir la adjudicación por la mitad del valor de tasación o por la cantidad que se le deba por todos los conceptos, siempre que sea superior a la mejor postura.

Y si el ejecutante no hace uso de esta facultad, se aprobará el remate en favor del mejor postor, si lo ofrecido supera el 30% del valor de tasación. O si es inferior, cubra al menos la cantidad por la que se ha despachado la ejecución, incluyendo la previsión de intereses y costas.

10.º- Si no hay ningún postor, podrá pedir el acreedor la adjudicación de los bienes por el 30% del valor de tasación o por la cantidad que se le deba por todos los conceptos; en otro caso se alzaré el embargo.

Dado en Cáceres, a veintitrés de marzo de dos mil diez.- El Secretario, José Pablo Carrasco Escribano.

2143

## JUZGADO DE LO SOCIAL - 2

### CÁCERES

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D.ª ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÁCERES.

HAGO SABER: Que en el procedimiento DEMANDA 633/2009, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D.ª CLARA ISABEL PÉREZ ÁLVAREZ, contra las empresas «SPORT MIAJADAS, S.C.» y «JULIO MANUEL SOSA CREGO», sobre ORDINARIO, se ha dictado SENTENCIA Núm. 25/2010, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

#### FALLO

El Ilmo. Sr. Magistrado-Juez en virtud de la autoridad que le confiere la Constitución Española, ha decidido:

ESTIMANDO la demanda deducida por CLARA ISABEL PÉREZ ÁLVAREZ, frente a las empresas «SPORT MIAJADAS S.C.» y «JULIO MANUEL SOSA CREGO», CONDENO a las partes demandadas a que abonen a la actora la suma de 5.429,84 euros más el 10% de interés por morosidad.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra ella podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 150,25 euros en la cuenta abierta en Banco Español de Crédito (BANESTO) a nombre de este Juzgado con el núm. 1143, Clave 65 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en indicada Cuenta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Incorpórese esta Sentencia al correspondiente libro, expídase certificación literal de la misma para constancia en las actuaciones.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo. D. José García Rubio.

Magistrado-Juez. Firmado. Fue publicada en el mismo día de su fecha.- A. M.ª Maqueda Pérez de Acevedo. Secretario Judicial. Rubricado.

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a las empresas demandadas «SPORT MIAJADAS S.C.» y «JULIO MANUEL SOSA CREGO», en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cáceres a veinticinco de marzo de dos mil diez.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

2156

## CÁCERES

### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D.ª ANAMARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÁCERES.

HAGO SABER: Que en el procedimiento DEMANDA 151/2010, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL contra la empresa AHSAN QAMAR y D. MUHAMMAD TANVEER ANWAR sobre PROCEDIMIENTO DE OFICIO, se ha dictado la siguiente resolución:

#### AUTO

En Cáceres a veinticinco de marzo de dos mil diez.

#### HECHOS

ÚNICO.- Por turno de reparto ha correspondido a este Juzgado demanda presentada por INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL frente a AHSAN QAMAR y MUHAMMAD TANVEER ANWAR en materia de PROCED. OFICIO.

#### RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Examinada la jurisdicción y competencia de este Juzgado respecto de la demanda planteada, procede admitir la misma y señalar día y hora en que hayan de tener lugar los actos de conciliación y, en su caso, juicio, conforme se establece en el art. 82.1 de la L.P.L.

SEGUNDO.- Conforme al art. 78 de la L.P.L. si las partes solicitasen la práctica anticipada de pruebas, el Juez o el Tribunal decidirá lo pertinente para su práctica. Conforme al art. 90-2 de la L.P.L. podrán las partes, asimismo, solicitar aquellas pruebas que habiendo de practicarse en el mismo, requieren diligen-

cias de citación o requerimiento, extremo sobre del que igual forma debe resolverse.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Por repartida la anterior demanda, con la que se formará el oportuno procedimiento, regístrese en el Libro registro correspondiente. Se admite a trámite y se señala para los actos de conciliación y, en su caso, juicio en única convocatoria, la audiencia del día 15/6/2010 a las 09:40 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sita en la Avda. de la Hispanidad s/n de esta ciudad, debiendo citarse a las partes, con entrega a los demandados de copia de la demanda y demás documentos aportados. Se advierte a las partes que deberán concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así como con los documentos pertenecientes a las partes que hayan sido propuestos como medio de prueba por la parte contraria y se admita por este Juzgado, pudiendo estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba admitida si no se presentaran sin justa causa.

Se advierte que si el demandante, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistido de su demanda y que la incomparecencia del demandado no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía.

Estando en paradero desconocido el demandado MUHAMMAD TANVEER ANWAR, cítesele por edicto publicándole en el tablón de anuncios de este Juzgado y en el BOP.

Notifíquese esta resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNARLA: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (art. 184.1 L.P.L.). Se advierte al recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social que para la interposición del recurso deberá consignar como depósito 25,00 euros en la cuenta de consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad bancaria BANESTO (0030), Oficina Principal de Cáceres (5036), en la cuenta expediente n.º 1143 0000 69 0151 10 haciendo constar en el campo concepto: Recurso y la clave 30 (Social-Reposición/Súplica), bajo apercibimiento, si no lo verifica, de poner fin al trámite del recurso (Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O.P.J.).

Así, por este Auto, lo pronuncia, manda y firma el Ilmo. Sr. Magistrado del Juzgado de lo Social nº 2 de Cáceres. Doy fe.

**ELMAGISTRADO-JUEZ  
LA SECRETARIA JUDICIAL**

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a MUHAMMAD TANVEER ANWAR, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cáceres a veinticinco de marzo de dos mil diez.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

2157

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL****ANUNCIO**

Aprobado en sesión de 26 de Marzo de 2010, expediente de Modificación Presupuestaria Nº 4/2010, por Créditos Extraordinario, el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Cáceres, 26 de Marzo de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

**ANUNCIO**

Aprobado en sesión de 26 de Marzo de 2010, expediente de Modificación Presupuestaria Nº 5/2010, por Suplemento de Créditos, el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Cáceres, 26 de Marzo de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

**ANUNCIO**

Aprobado en sesión de 26 de Marzo de 2010, expediente de Modificación Presupuestaria Nº 6/2010, por concesión de Créditos Extraordinario, el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el

artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Cáceres, 26 de Marzo de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

**ANUNCIO**

Aprobado en sesión de 26 de Marzo de 2010, expediente de Modificación Presupuestaria Nº 7/2010, por concesión de Créditos Extraordinario, el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Cáceres, 26 de Marzo de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

**ANUNCIO**

Aprobado en sesión de 26 de Marzo de 2010, expediente de Modificación Presupuestaria Nº 8/2010, por concesión de Créditos Extraordinario, el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Cáceres, 26 de Marzo de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

**ANUNCIO**

Aprobado en sesión de 26 de Marzo de 2010, expediente de Modificación Presupuestaria Nº 9/2010, por concesión de Créditos Extraordinario, el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Cáceres, 26 de Marzo de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

## ANUNCIO

Aprobado en sesión de 26 de Marzo de 2010, expediente de Modificación Presupuestaria N° 10/2010, por Suplemento de Créditos, el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Cáceres, 26 de Marzo de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

## ANUNCIO

Aprobado en sesión de 26 de Marzo de 2010, expediente de Modificación Presupuestaria N° 11/2010, por concesión de Créditos Extraordinario, el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Cáceres, 26 de Marzo de 2010.- EL SECRETARIO,  
Augusto Cordero Ceballos.

2165

## ANUNCIO.

De licitación de contrato de servicios

- 1.- Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Suministros y Servicios.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Negociado de Servicios y Suministros de la Excm. 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) 25-55-50
    - 6) Correo electrónico: lola.casero@dip-caceres.es.
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dip-caceres.es. (Suministros y Servicios)
    - 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: ocho días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicios

b) Descripción: Contratación de la Póliza del Seguro de Vida Colectiva para los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (Expdte. 14/10-SV).

c) Ejecución del Servicio: Excm. Diputación Provincial de Cáceres (Administración General.).

1) Domicilio: Plaza de Stra. Maria s/n.

2) Localidad y código postal: Cáceres 10071

c) Plazo de ejecución: El plazo de efectividad o duración del contrato será de UN AÑO prorrogable por un plazo igual al inicialmente determinado.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Urgente.

c) Criterios de adjudicación: Según lo establecido en el apartado C del Cuadro Resumen Características.

4.- Presupuesto base de licitación: 183.704,74 €,

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

6.- Requisitos específicos del contratista.

Lo establecido en la Cláusula 10ª 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 ocho días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

b) Lugar de presentación: Excm. Diputación Provincial de Cáceres

1) Dependencia: Negociado de Servicios y Suministros

2) Domicilio: 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 prorrogable por un plazo igual al inicialmente determinado.

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: 21 de abril de 2010

e) Hora: 10 de la mañana

19-Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario los establecidos en la cláusula 10ª del pliego.

Cáceres, 30 de marzo de 2010.- El Secretario,  
Augusto Cordero Ceballos.

2251

# ALCALDÍAS

## MEMBRÍO

### Edicto de cobranza

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2010, del padrón del Impuesto del Vehículo de Tracción Mecánica y las Liquidaciones contenidas en el mismo correspondientes al año 2010, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y del público en general, que queda abierto el periodo voluntario de cobro de los recibos.

1. Plazo de Ingreso: Desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto de Cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el día 15 de junio de 2010.

#### 2. Modalidad de Ingresos:

- Directamente en las Oficinas Municipales, para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos.

- Mediante domiciliación bancaria, si desea domiciliar el pago de los períodos sucesivos.

- A través de Entidad Bancaria de los Recibos Domiciliados.

3. El lugar de ingreso será en las Oficinas Municipales de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes y hasta el día 15 de junio de 2010.

4. Recargos: Se advierte que, transcurrido el plazo de ingresos en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán el recargo ejecutivo y los intereses de demora, si corresponden, y en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con el artículo 26 y 28 de la Ley General Tributaria y 98 y 100 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 1.685/1990, de 20 de diciembre, en todo aquello que resulte compatible con la L.G.T.

Membrío a 29 de marzo de 2010.- El Alcalde, Agustín Gilete Tapia.

2199

## CECLAVÍN

### Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ceclavín sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del Servicio de Abastecimiento de Aguas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el TRLRHL.

## «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.

### Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 LRBRL, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Ceclavín establece la tasa de Abastecimiento de Agua, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

2. Conforme a lo dispuesto por los artículos 20. 4 t) y 58 del TRLRHL, se establece el tributo para la financiación del Servicio de distribución de agua en el término municipal de este Ayuntamiento.

3. Al amparo de cuanto dispone el art. 20-1-B. b) del TRLRHL, se configura el tributo que regula la presente ordenanza fiscal como tasa por prestación de servicios, en virtud de la declaración de reserva del servicio a favor de esta administración que establece el art. 86-3 de la Ley 7/1985.

### Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de competencia local de distribución de agua, así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación de contadores y cortes y reposición de servicio por impago de la tasa.

### Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, comunidades de propietarios o de bienes y demás Entidades a las que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria que:

a) soliciten el servicio.

b) Resulten beneficiadas o afectadas por el servicio.

Los propietarios de los inmuebles sobre los que se presta el Servicio, tienen la condición de sustitutos del contribuyente y vendrán obligados en lugar del contribuyente a las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria. Como consecuencia de lo anterior, cuando los ocupantes de viviendas o locales sean personas distintas de los propietarios de dichos inmuebles, son estos últimos los que han de figurar como sujetos pasivos obligados al pago de las tasas correspondientes a los padrones de agua, alcantarillado y basura, quienes podrán repercutir las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Es obligación tributaria del sujeto pasivo sustituto de contribuyente la declaración de su titularidad dominical en los supuestos en que figuren indebidamente como tales en los padrones de las tasas de usuarios que sean ocupantes de los inmuebles por título distinto al de propiedad para proceder a su rectificación y corte del suministro del servicio en caso de impago de la deuda tributaria. No obstante se admitirá el pago por cualquier persona tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación tributaria.

Artículo 4. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos

Internacionales o vengan previstos en normas con rango de Ley. Artículo 5. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria se determinará aplicando las tarifas siguientes: A) TARIFAS DE ABASTECIMIENTO:

#### TARIFAS FIJAS

Cuota fija domestico

Cuota Fija 7,75 €/ab.trim.

#### TARIFAS VARIABLES

Bloque 1 (0-15) mínimo 0,517 €/m3

Bloque 2 (16-50) 0,689 €/m3

Bloque 3 (+50) 1,292 €/m3

#### B) OTRAS TARIFAS:

- Fianza suministro provisional (obras) 90,00 €  
- Desconexión y precintador de contador por baja.- 10,00 €

- Desconexión acometida de red de distribución, sin incluir obra civil.- 6,00 €

- Reconexión tras corte de suministro Art.39.- 20,00 €

- Mano de obra oficial/hora 20,00 €. Acometida abastecimiento. Hasta valv. Registro de 25 mm diam ext, sin obra civil 170,00 €

- Acometida abas. Hasta valv. Registro de 32 mm diam ext sin obra civil 217,16 €

- Inst. contador desde valv. Registro (25) contador 15 mm sin obra civil, 171,31 €

- Inst. contador desde valv. Registro (32) contador 20 mm sin obra civil, 207,45 €

- Acondicionamiento acometida. 20,00 €

- Derechos de enganche de acometidas de saneamiento 42,07 €

Artículo 6. Impuesto del Valor Añadido.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 7,8.b) de la Ley 7/1992, las cuotas y tarifas de la presente ordenanza quedan sujetas al IVA.

Artículo 7. Devengo.

1. Con respecto a las tarifas de abastecimiento: el devengo es trimestral, por trimestres naturales.

2. Con respecto al resto de tarifas en el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible.

Artículo 8. Obligación de pago.

Nace la obligación de pago de la tasa regulada en la presente ordenanza cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen.

Artículo 9. Gestión.

Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los

servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera.

El percibo de esta tasa, se efectuará mediante recibo talonario. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo se efectuará trimestralmente.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en su debido tiempo serán hechas efectivas por el procedimiento de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en su caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, conforme al artículo 11 del TRLRHL.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza fiscal, que consta de 10 artículos y una disposición final, entrará en vigor y será de aplicación a partir de su publicación en el BOP y se aplicará en tanto no se acuerde su modificación o derogación.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el TRLRHL, 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 BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Ceclavín a 25 de marzo de 2010.- El Alcalde, Pedro M. González Mirón.

2111

## SIERRA DE FUENTES

Edicto

Aprobación inicial creación de ficheros

Por el Pleno de la Corporación de fecha 12 de marzo de 2010, 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 animales de compañía.

7. Registro de intereses de miembros de la Corporación.

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

9. Expedientes sancionadores.

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

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

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

13. Alumnos y participantes en actividades deportivas.

14. Ayudas y subvenciones.

15. Ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales.

16. Usuarios del servicio de pisos tutelados.

17. Usuarios del servicio de guardería municipal.

18. Agrupación municipal de voluntarios de protección civil.

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 Sierra de Fuentes a 17 de marzo de 2010.- El Alcalde (ilegible).

2017

## SIERRA DE FUENTES

Edicto

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal del ejercicio 2010, se expone al público por espacio de 15 días para alegaciones.

Sierra de Fuentes a 22 de marzo de 2010.- El Alcalde, Antonio Luis Díez García.

2060

## LOGROSÁN

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 23 de marzo de 2010, aprobó inicialmente la modificación puntual n.º 9 de las NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO para la ampliación de uso en Equipamiento Dotacional.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días durante el cual podrá examinarse el expediente y hacer las alegaciones que se estimen oportunas.

Logrosán a 24 de marzo de 2010.- La Alcaldesa (ilegible).

2091

## LOGROSÁN

Anuncio

Habiendo sido informadas favorablemente por la Comisión Especial Cuentas, en sesión celebrada el 23 de marzo de 2010, las Cuentas Generales y sus anexos correspondientes a los ejercicios de 2006 y 2007, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 116 de la ley 7/85 y 189 y ss. De la ley 36/88, quedan expuestas al público, con sus justificantes, por plazo de quince días a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo y ocho días más podrán los interesados presentar los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Logrosán a 24 de marzo de 2010.- La Alcaldesa (ilegible).

2090

## LOGROSÁN

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento ha adoptado sendos acuerdos de modificación definitiva del Catálogo de Caminos Públicos de esta Localidad referentes a los catalogados como ID 48, 132 y 133.

Contra estos acuerdos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el art. 116 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, Recurso de Reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Logrosán a 24 de marzo de 2010.- La Alcaldesa (ilegible).

2036

## LOGROSÁN

Anuncio

Aprobado definitivamente el REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS AUXILIARES DEL MISMO, se hace público el acuerdo de aprobación:

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1.- Objeto

CAPÍTULO II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES

Artículo 2.- Lugares de presentación

Artículo 3.- Medios de presentación

Artículo 4.- Efectos de la presentación

Artículo 5.- Modelos y sistemas normalizados de solicitud

Artículo 6.- Aceptación y registro de documentos

Artículo 7.- Recibos de presentación

Artículo 8.- Presentación irregular de documentos

CAPÍTULO III.- EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS

Artículo 9.- Aportación de documentos originales al procedimiento

Artículo 10.- Aportación de copias compulsadas al procedimiento

CAPÍTULO IV.- OFICINAS DE REGISTRO.

Artículo 11.- Consideración como órganos administrativos

Artículo 12.- Oficinas de Registro generales y auxiliares

Artículo 13.- Funciones de las oficinas de registro

Artículo 14.- Asientos

Artículo 15.- Prioridad temporal

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

Artículo 17.- Garantía del registro

CAPÍTULO V.- REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 18.- Sede electrónica del Ayuntamiento de

Artículo 19.- Publicación electrónica de anuncios o edictos

Artículo 20.- Registro electrónico del Ayuntamiento de

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

Artículo 22.- Ámbito de aplicación del Registro Electrónico

Artículo 23.- Acreditación de la identidad.

Artículo 24.- Voluntariedad de la presentación electrónica.

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

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

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

Artículo 28.- Anotaciones en el Registro Electrónico.

Artículo 29.- Acuse de recibo

Artículo 30.- Presentación de documentación complementaria.

Artículo 31.- Notificaciones electrónicas

Artículo 32.- Gestión de documentos electrónicos.

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

Artículo 34.- Archivo definitivo

Artículo 35.- Responsabilidad

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

Disposición adicional segunda.- Habilitación de desarrollo.

Disposición adicional tercera.- Registro de usuarios

Disposición adicional cuarta.- Garantías generales.

Disposición adicional quinta.- 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 facilitaran e impulsaran las comunicaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos, y, de igual modo, el artículo 59.3 de la reiterada ley contempló los requisitos para la práctica de las notificaciones telemáticas.

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

registro electrónico contenía la Ley 30/1992, ampliando los derechos de los ciudadanos.

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

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

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

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

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

En este sentido, se aborda la creación de un Registro Electrónico en el ámbito del Ayuntamiento de Logroñán, configurándolo como un registro auxiliar del registro general del Ayuntamiento, acometiendo la regula-

ción 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 fechado 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 Logroñán, 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 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de adhesión al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura y Resolución/Acuerdo de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de adhesión al Convenio Marco entre la Diputación Provincial de Cáceres y las Entidades Locales de la Provincia para la Colaboración en la Progresiva Implantación de un Sistema Intercomunicado de Registros entre la Diputación Provincial y las Entidades Locales del Ámbito Territorial de la Provincia de Cáceres, recogidos ambos como Anexo de este Reglamento.

### Artículo 3.- Medios de presentación.

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

### Artículo 4.- Efectos de la presentación.

1.- La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento en los lugares previstos en el artículo 2 de este Reglamento producirá efectos en cuanto al cumplimiento de los plazos de los ciudadanos, tanto en lo que se refiere a sus relaciones con el Ayuntamiento como a las Administraciones con las que este Ayuntamiento tenga suscrito el Convenio a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La fecha de

presentación en cualquier oficina del Registro de Entrada tendrá igualmente el carácter de fecha de inicio del plazo para resolver en el caso de los escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento.

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

### Artículo 5.- Modelos y sistemas normalizados de solicitud.

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

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

### Artículo 6.- Aceptación y registro de documentos.

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

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

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

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

a) La publicidad, información comercial o análogos.

b) Los escritos o comunicaciones internas del Ayuntamiento.

c) Los documentos anónimos.

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

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

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

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

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

Artículo 7.- Recibos de presentación.

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

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

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

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

Artículo 8.- Presentación irregular de documentos.

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

2.- Cuando el interesado pretenda la presentación directa de una solicitud, escrito o comunicación dirigido a la Administración General del Estado, a las Administraciones Autonómicas, a otras Administraciones 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 compulsas, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario.

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

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

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 compulsas 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 de España, 1 -Logroñán. El registro general ejercerá las funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para todos los servicios del Ayuntamiento de Logroñán.

2.- 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.

3.- 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, desarro-

llan 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 12:00 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 Logrosán.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Logrosán será accesible a través de la dirección [www.logrosan.es](http://www.logrosan.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 Logrosán, 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 Proce-

dimiento 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.logrosan.es>. El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá con los principios de disponibilidad, confidencialidad, conservación y no repudio de la información.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 22.- Ámbito de aplicación.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento únicamente estará habilitado para la recepción de los formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones relativos

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 23.- Acreditación de la identidad

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

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

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

Artículo 24.- Voluntariedad de la presentación electrónica.

La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, siendo alternativa a su utilización la prevista y en los lugares señalados en el

artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo lo indicado en el apartado 4 del artículo 22.

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

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Ayuntamiento de Logrosán, 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 Logrosán 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 Excm. Diputación de Cáceres, u otras administraciones públicas, o incluso contratarlas con empresas especializadas.

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

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

#### Artículo 36. Responsabilidad

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

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

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

Disposición adicional segunda.- Adaptaciones técnicas.

Se faculta a la Alcaldía de la Corporación para adoptar las medidas organizativas necesarias para

desarrollar las previsiones del presente reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional tercera.- Garantías generales.

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

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

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

Disposición final.- Entrada en vigor.

El presente reglamento se aprobará por el pleno con carácter definitivo y entrará en vigor 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

Logrosán a 24 de marzo de 2010.- La Alcaldesa (ilegible).

2035

**GARGANTILLA**

Anuncio de licitación para la adjudicación por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación, para la explotación de la barra del pabellón durante las fiestas de Gargantilla y su recinto, situado esta localidad, propiedad del Ayuntamiento.

1. Entidad adjudicadora,
  - a. Organismo: Ayuntamiento de Gargantilla,
  - b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
2. Objeto del contrato,
  - a. Descripción del objeto: explotación de la barra del pabellón durante las fiestas de Gargantilla y su recinto,
  - b. Lugar de ejecución: Pabellón de la localidad.
3. Duración del contrato: Dos años
4. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación,
  - a. Tramitación: .
  - b. Forma: por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación,
  - c. Criterio de adjudicación: Establecida en pliego de condiciones
4. Presupuesto base de licitación: 1.500 euros anuales al alza.
5. Garantía provisional: 45 euros
6. Obtención de documentación e información,
  - a. Entidad: Ayuntamiento Gargantilla,
  - b. Domicilio: Plaza de España n.º 7.
  - c. Localidad y código postal: 10749- Gargantilla,

- d. Provincia: Cáceres.
- e. Teléfono: ,
- f. Fax:
- g. e-mail: aytogargantilla@gmail.com.
- h. Fecha límite de obtención de documentos e información: De lunes a viernes, y de 9 a 14 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

7. Presentación de las ofertas,
  - a. Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día sea sábado o festivo, en cuyo caso será el día siguiente hábil.
  - b. Documentación a presentar: La indicada en el pliego de condiciones económico administrativas particulares.
  - c. Lugar de presentación:
    1. Entidad: Ayuntamiento Gargantilla
    2. Dependencia: Secretaría
    3. Domicilio: Plaza de España, nº 7
    4. Localidad y código Postal: 10749- Gargantilla
    5. Provincia: Cáceres

8. Apertura de las ofertas: Se anunciará con tres días naturales de antelación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

9. Modelo de proposición: Según modelo oficial insertado en el pliego de condiciones.

Gargantilla a 15 de marzo de 2010.- El Alcalde, Juan Jesús Pérez Barbero.

2118

**GARGANTILLA**

Anuncio de licitación para la adjudicación por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación, para la explotación del bar de la piscina y su recinto, situado esta localidad, propiedad del Ayuntamiento.

1. Entidad adjudicadora,
  - a. Organismo: Ayuntamiento de Gargantilla,
  - b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
2. Objeto del contrato,
  - a. Descripción del objeto: explotación del bar de la piscina y su recinto,
  - b. Lugar de ejecución: Pabellón de la localidad.
3. Duración del contrato: Dos años
4. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación,
  - a. Tramitación:
  - b. Forma: por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación,
  - c. Criterio de adjudicación: Establecida en pliego de condiciones
4. Presupuesto base de licitación: 3.200 euros anuales al alza.

5. Garantía provisional: 96 euros

6. Obtención de documentación e información,  
a. Entidad: Ayuntamiento Gargantilla,  
b. Domicilio: Plaza de España nº 7.  
c. Localidad y código postal: 10749- Gargantilla,  
d. Provincia: Cáceres.

e. Teléfono: ,

f. Fax:

g. e-mail: aytogargantilla@gmail.com.

h. Fecha límite de obtención de documentos e información: De lunes a viernes, y de 9 a 14 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

7. Presentación de las ofertas,

a. Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día sea sábado o festivo, en cuyo caso será el día siguiente hábil.

b. Documentación a presentar: La indicada en el pliego de condiciones económico administrativas particulares.

c. Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento Gargantilla

2. Dependencia: Secretaría

3. Domicilio: Plaza de España, nº 7

4. Localidad y código Postal: 10749- Gargantilla

5. Provincia: Cáceres

8. Apertura de las ofertas: Se anunciará con tres días naturales de antelación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

9. Modelo de proposición: Según modelo oficial insertado en el pliego de condiciones.

Gargantilla a 15 de marzo de 2010.- El Alcalde, Juan Jesús Pérez Barbero.

2117

## GARGANTILLA

### Anuncio

Por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 15 DE MARZO DE 2010, se aprobó incoar el procedimiento para la alteración de la la calificación jurídica desafectación de los bienes inmuebles solares de las PARCELAS N.º 290 Y N.º 495, sito en POLÍGONO n.º 1, de esta localidad, dejando dicho bien de ser destinado al uso o servicio público, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

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 y en el tablón de anuncios; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Gargantilla a 15 de marzo de 2010.- El Alcalde, Juan Jesús Pérez Barbero.

2120

## GARGANTILLA

### Anuncio

La confección de los Estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto deberá realizarse antes del primero de marzo del ejercicio siguiente; correspondiendo al Presidente de la Entidad local, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y remitiéndose copia (antes de finalizar el mes de marzo) a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

Gargantilla a 15 de marzo de 2010.- El Alcalde, Juan Jesús Pérez Barbero.

2119

## SERRADILLA

### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de marzo de 2010, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de CONSTRUCCION DE GUARDERIA INFANTIL lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Serradilla

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras

b) Descripción del objeto: CONSTRUCCION DE GUARDERIA INFANTIL

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad

4. Precio del Contrato.

Precio 174.494,15 euros y 27.919,06 euros de IVA.

5. Adjudicación Provisional.

a) Fecha: 19.03.2010

b) Contratista: SERRATRANS, S.L.

c) Nacionalidad: Española

d) Importe de adjudicación: 202.413,21

En Serradilla, a 24 de marzo de 2010.- El Alcalde, Félix Bravo Gómez.

2108

## HERVAS

### Edicto

Aprobado por esta Alcaldía el Padrón de Mercadillo correspondiente al 2.º trimestre 2010, se expone al

público en las dependencias municipales para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en ellos.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en período voluntario, será desde la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 10 de abril de 2010. Transcurrido dicho plazo, se exaccionarán las cuotas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Las cuotas se harán efectivas en las oficinas de este Ayuntamiento (Plaza de González Fiori, 6), en metálico, cheque conformado, giro postal o transferencia bancaria para abono en las cuentas de este Ayuntamiento. El horario de pago es de lunes a sábado de 9,30 horas a 13,30 horas.

Los interesados podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 de 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.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Hervás a 24 de marzo de 2010.- La Tesorera, M.<sup>a</sup> Carmen Marta Sánchez Hernández.

2125

### ALAGÓN DEL RÍO

Edicto

Publicada la Orden del Ministerio de Justicia por la que se dispone la entrada en funcionamiento del Juzgado de Paz de Alagón del Río, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, este Ayuntamiento debe elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y suplente, por lo que se abre un plazo de un mes, a contar desde la publicación en el BOP del presente edicto, para que las personas que estén interesadas en desempeñar tales cargos, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Certificado de antecedentes Penales.

- Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

- Certificado médico de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo de Juez.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Alagón del Río a 24 de marzo de 2010.- La Alcaldesa, Ana M.<sup>a</sup> Soguer Gómez.

2106

### TRUJILLO

Edicto

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2009 el Reglamento de Participación Ciudadana, se expone al público por plazo de treinta días para que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias. Caso de no presentarse, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Trujillo, 24 de marzo de 2010.- La Alcaldesa, Cristina Blázquez Bermejo.

2124

### MADRIGAL DE LA VERA

Anuncio

Presupuesto General Ejercicio Económico 2010

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de marzo de dos mil diez, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (Cáceres), para el ejercicio económico 2010; junto con la plantilla del Ayuntamiento para el ejercicio 2010, se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local, se halla expuesta al público la correspondiente documentación por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (Cáceres) para el ejercicio económico 2010.

En Madrigal de la Vera a veintiséis de marzo de dos mil diez.- El Alcalde-Presidente, Urbano Plaza Moreno.

2151

**MADRIGAL DE LA VERA**

## Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de marzo de dos mil diez, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo provisional:

· APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE TERRENOS Y SOLARES, Y DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIOS FORESTALES.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de TREINTA DÍAS contados desde del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Madrigal de la Vera, a veintiséis de marzo de dos mil diez.- El Alcalde-Presidente, Urbano Plaza Moreno.  
2152

**PERALEDA DE LA MATA**

## Anuncio

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2010, 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 animales de compañía
7. Registro de intereses de miembros de la Corporación

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

9. Expedientes sancionadores

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

11. Usuarios de la Biblioteca Municipal/punto de lectura

12. Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo

13. Alumnos y participantes en actividades deportivas

14. Ayudas y subvenciones

15. Ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales

16. Usuarios del servicio de pisos tutelados/residencia de mayores

17. Agrupación de Voluntarios de Protección Civil

18. Responsabilidad patrimonial

19. Usuarios del servicio de guardería pública municipal

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 Peraleda de la Mata a 25 de marzo de 2010.- El Alcalde-Presidente, Manuel Sánchez Prieto.

2104

**GUADALUPE**

Por DOÑA MARÍA ISABEL GUADALUPE SÁNCHEZ, se ha solicitado LICENCIA DE APERTURA DE «LIBRERÍA PAPELERÍA- GUADALUPE», con emplazamiento en Guadalupe, Calle Gregorio López nº 17.

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

Guadalupe a 11 de marzo de 2010.- El Alcalde, Modesto Rubio Tadeo.

2018

**ARROYO DE LA LUZ**

## Anuncio

De conformidad con el Acuerdo de Pleno celebrado en Sesión Ordinaria de fecha 15 de marzo de 2010, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la contratación conjunta de elaboración del proyecto y ejecución de las obras consistentes en elaboración del proyecto y la ejecución de las obras construcción de diferentes naves multiusos con instalaciones solares fotovoltaicas en sus cubiertas y el otorgamiento del uso privativo o derecho de superficie durante 25 años de las cubiertas de las mismas y otras de titularidad municipal en edificaciones existentes para la instalación de plantas solares fotovoltaicas».

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

. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: EXCMO AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ

b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARIA

c) Número de expediente: 00132009

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: la elaboración del proyecto y la ejecución de las obras construcción de diferentes naves multiusos con instalaciones solares fotovoltaicas en sus cubiertas y el otorgamiento del uso privativo o derecho de superficie durante 25 años de las cubiertas de las mismas y otras de titularidad municipal en edificaciones existentes para la instalación de plantas solares fotovoltaicas».

EJEMPLO:

INSCRIPCIÓN EN PREFO	2º TRIMESTRE 2010	3º TRIMESTRE 2010	4º TRIMESTRE 2010	1º TRIMESTRE 2011
PORCENTAJE SOBRE PRODUCCIÓN PV. OFERTADO	_____%	_____%	_____%	_____%

La fórmula empleada para el cálculo será:

Siendo

A = % ofertado por el licitador 2º Trimestre 2010

A máx. = % máximo ofertado 2º Trimestre 2010

B = % ofertado por el licitador 3º Trimestre 2010

B máx. = % máximo ofertado 3º Trimestre 2010

C = % ofertado por el licitador 4º Trimestre 2010

C máx. = % máximo ofertado 4º Trimestre 2010

D = % ofertado por el licitador 1º Trimestre 2011

D máx. = % máximo ofertado 1º Trimestre 2011

2.- Potencia pico en kW de la suma de las potencias de las instalaciones fotovoltaicas (hasta 30 puntos).

b) División por lotes y número: No hay lotes

c) Lugar de ejecución: Arroyo de la Luz

d) Plazo de ejecución :

3. Tramitación y procedimiento

a) Tramitación. Urgente.

b) Procedimiento: Abierto. Podrá presentar una proposición todo empresario que resulte interesado, siempre que las prestaciones de que se trata estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato

c) Criterios de adjudicación y su ponderación

4.-Varios Criterios de Adjudicación.

1.-Mayor canon ofrecido (hasta 30 puntos). Para la presentación de la oferta de porcentaje sobre la producción de las instalaciones fotovoltaicas (canon), debe tenerse en consideración la posibilidad de que estas, bien todas ellas, bien algunas de ellas, se inscriban en el PREFO del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en trimestres diferentes y por tanto les sea asignada diferente tarifa, ya que ésta previsiblemente descenderá un 2'6 % en cada trimestre si se ha cubierto el cupo del trimestre anterior según artículo 11. del Real Decreto 1578/2008 del 26 de septiembre, de retribución de la actividad de producción de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica para instalaciones posteriores a la fecha límite de mantenimiento de la retribución del Real Decreto 661/2007 del 25 de mayo, para dicha tecnología.

Teniendo en cuenta este factor, la presentación de este criterio será en forma de tabla en la que se oferte el porcentaje sobre producción para el supuesto de cada uno de los cuatro trimestres consecutivos del PREFO: 2º Trimestre 2010, 3º Trimestre 2010, 4º Trimestre 2010, 1º Trimestre 2011.

La fórmula empleada para el cálculo será:

Siendo

P = Potencia pico en kW ofertada por el licitador

P máx. = Potencia pico en kW máxima ofertada

3.- Haber realizado o estar realizando al menos una obra que comprenda la construcción de una edificación destinada a albergar en su cubierta una instalación fotovoltaica integrada (desde el inicio del proyecto) de al menos 1.000 kW nominales (hasta 20 puntos).

Las empresas que cumplan dicho requisito en su totalidad sumarán 20 puntos en su valoración total. En caso contrario, la puntuación asignada será 0 puntos.

**CRITERIOS PONDERABLES A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR.**

Hasta 20 puntos según consideraciones en relación con las propuestas técnicas del proyecto de construcción tales como características y calidades de las naves y las instalaciones fotovoltaicas.

**5.-Presupuesto base de licitación.**

Importe total: MÍNIMO DE UN CUATRO por ciento libre de impuestos, de los beneficios generados por el aprovechamiento anual de cada una de las plantas solares fotovoltaicas, a proponer en la oferta por el interesado.

**6. Garantía provisional.**

10.000 euros .

**7. Obtención de documentación e información.**

a) Entidad: perfil del contratante en [www.arroyodelaluz.es](http://www.arroyodelaluz.es)

b) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 16

c) Localidad y código postal: Arroyo de la Luz .10900

d) Teléfono: 927270002

e) Telefax: 927271577

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:

Hasta el día anterior hábil a la finalización de presentación de plicas

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación y apertura:

○ Fecha límite de presentación: trece días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si el plazo concluyese en sábado o festivo se entenderá trasladado al día hábil siguiente.

○ Documentación a presentar: la exigida en los Pliegos que rigen la presente contratación.

○ Lugar de presentación: a) Dirección. Ayuntamiento b) Localidad y código postal: Arroyo de la Luz .10900

○ Apertura de ofertas: Se comunicará oportunamente a los licitadores.

**9. Gastos de Publicidad.**

Por cuenta del adjudicatario.

En Arroyo de la Luz a 22 de Marzo de 2010.- El Alcalde, Santos Jorna Escobero.

2161

**ALMARAZ****Anuncio**

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que el Pleno Corporativo procederá a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el candidato para el desempeño del cargo de

**JUEZ DE PAZ TITULAR**

Los interesados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento o fotocopia del D.N.I.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad.

En Almaraz a 18 de marzo de 2010.- LA ALCALDESA, M.ª Sabina Hernández Fernández.

1998

**COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN IZQUIERDA RÍO ALAGÓN****PLASENCIA****Anuncio de cobranza**

Se pone en conocimiento de los regantes de esta Comunidad y demás interesados que desde el día 1 de abril, hasta el 20 de mayo de 2010, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en PERIODO VOLUNTARIO de los recibos de CUOTA ORDINARIA Y CUOTA DE INTERESES Y OBRAS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO ALAGÓN, correspondiente a la campaña de 2010.

De acuerdo con los artículos 86 y 88 del Reglamento General de Recaudación podrán hacer efectivos sus ingresos en cualquiera de las siguientes entidades bancarias colaboradoras: CAJA EXTREMADURA, cta. número 2099.0001.51.0070001860, y CAJA DUERO, cta. número 2104.0450.06.3030001175.

Se advierte que, transcurrido el plazo de INGRESO VOLUNTARIO, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán el recargo de apremio del VEINTE POR CIENTO, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley General Tributaria y los artículos 88, 91 y siguientes del mencionado Reglamento, aprobado por Real Decreto 1684/90, de 20 de diciembre, modificado por Real Decreto 448/95, de 24 de marzo.

Plasencia, 22 de marzo de 2010.- El Presidente de la Junta de Gobierno, Antonio Delgado Paredes.

2086