

MIÉRCOLES

19

M A Y O Boletín Oficial

AÑO

2010



D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 94

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

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

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

Cáceres: Notificación a SINTEL. Embargo bienes inmuebles. Págs. 2-3.

- Servicio Público de Empleo Estatal:

Cáceres: Notificaciones a empresas incluidas en expediente de Responsabilidad empresarial. Pág. 4.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgado de lo Social - 1:

Cáceres: Autos 238/2010. Págs. 4-5.

Cáceres: Demanda 96/2010. Págs. 5-6.

Cáceres: Demanda 239/10. Pág. 6.

- Juzgado de lo Social - 2:

Cáceres: Ejecución 49/0. Págs. 6-7.

Cáceres: Ejecución 45/08. Págs. 7-8.

Cáceres: Ejecución 50/10. Págs. 8-9.

- Juzgados de 1.ª Instancia e Instrucción:

Cáceres n.º 1: Juicio faltas 129/09. Pág. 9.

Coria n.º 1: Expediente de dominio 211/2010. Pág. 10.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

- Junta de Extremadura.- Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente:

Mérida: Denegación autorización administrativa instalación producción energía. Págs. 10-12.

Cáceres: Solicitud autorización instalación eléctrica. 12.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- Diputación Provincial:

Cáceres: Procedimiento abierto contrato suministro.

Rectificaciones obras 121/071/2009 y 121/023-2009.

Aprobación concesión ayudas fondos bibliográficos. Págs. 12-17.

- Ayuntamientos:

Jaraíz de la Vera: Licencias municipales. Pág. 18.

Serradilla: Adjudicación provisional contrato obras. Págs. 18-19.

Torrejuncillo: Licencia municipal. Delegación funciones de Alcaldía. Pág. 19.

Navalmoral de la Mata: Solicitud devolución garantía. Pág. 19.

Alía: Adjudicación definitiva contrato obras. Pág. 19.

Cabezuela del Valle: Notificación expediente sancionador. Pág. 20.

Puerto de Santa Cruz: Plazo solicitud cargo Juez de Paz. Pág. 20.

Robledillo de Gata: Procedimiento abierto arrendamiento aprovechamiento pastos. Págs. 20-21.

Talayuela: Licencia municipal. Pág. 21.

Cañamero: Bases convocatoria plazas Vigilante Ordenanza Notificador. Págs. 21-24.

Jerte: Plazo solicitud cargo juez de Paz. Convocatoria concurso méritos selección Socorristas. Exposición pública Cuenta General 2009. Págs. 24-25.

Riolobos: Notificación a MARCEL GAVRILA LORINCZI URCAN y otro. Pág. 25.

Malpartida de Cáceres: Recurso contencioso-administrativo emplazamiento a interesados. Pág. 25.

Aldeanueva del Camino: Presupuesto General definitivo 2010. Págs. 25-26.

Zarza la Mayor: Aprobación definitiva Reglamento Registro Electrónico. Págs. 26-37.

- Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte:

Cabezuela del Valle: Presupuesto General definitivo 2010. Delegación funciones. Págs. 37-38.

ANUNCIOS EN GENERAL:

- Cámara Oficial de Comercio e Industria:

Cáceres: Convocatoria ayudas a pequeñas y medianas empresas y autónomos. Págs. 38-40.

SUSCRIPCIÓN:

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

PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE EDICTOS:

Administración del B.O.P.:

Ronda San Francisco, n.º 3. 10005-Cáceres

Teléfono: 927/625-792. Fax: 927/625-793

E - mail: bopcaceres@dip-caceres.es

E - mail: imprentaprov@dip-caceres.es

Página Web: www.dip-caceres.es

ANUNCIOS POR PALABRAS:

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

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

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

Por el presente, y de conformidad con lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se pone en conocimiento de la empresa «SINTEL.», (08/026636626) que se la declara responsable solidaria de sufragar un recargo del 30% sobre las prestaciones que cause el trabajador D. JESUS MANZANO VALDEON derivadas del accidente de trabajo sufrido por el mismo, según resolución de fecha 23/02/1997 recaída en el expediente de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo tramitado en esta Dirección Provincial.

Puesto que recientemente se ha producido nuevo reconocimiento de prestaciones al interesado, concretamente el incremento del 20% sobre la base reguladora que sirvió para el cálculo de la pensión de la incapacidad permanente total, como consecuencia, se reconoce el derecho a aplicar el recargo antes citado sobre las nuevas prestaciones causadas y con cargo a la empresa citada según resolución dictada por esta entidad el día 18/01/2010.

Contra esta resolución, en caso de no estar conforme, podrá dicha empresa interponer reclamación previa a la vía judicial ante esta Dirección Provincial en un plazo de 30 días computados a partir del día de su publicación, tal y como establece el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril.

Cáceres a 12 mayo 2010.- LA DIRECTORA PROVINCIAL, Ana Belén Martín Hernández.

3469

NOTIFICACION DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES A TRAVÉS DE ANUNCIO (TVA 502)

Tipo/Identificador: 07 100033947051
Régimen: 0521
Núm. expediente: 10 01 09 294169
Nombre/razón social: CORRALES GARCIA ROSANA
Núm. Documento: 10 01 502 10 1948521

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 01, de CACERES

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor CORRALES GARCIA ROSANA, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en C/. Reval, 2 2.ºB, de Cáceres se procedió con fecha 08/04/2010 al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña COPIA adjunta al presente Edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un MES, contado a partir del día siguiente al de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

CÁCERES a 27/04/2010.- El Recaudador Ejecutivo, José A. Espinosa Álvarez

DILIGENCIA DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES (TVA—501)

Tipo/Identificador.: 07 100033947051
Régimen: 0521
Número expediente.: 10 01 09 294169
Deuda pendiente....: 1.125,90
Nombre/razón social: CORRALES GARCÍA, ROSANA
Domicilio : c/ Reval, 2 2ºB
Localidad 10001 CÁCERES
DNI/CIF/NIF : 006977931F
Número documento...: 10 01 501 10 001699250

DILIGENCIA: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia con DNI/NIF/CIF número 006977931F, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos cuyo importe a continuación se indica:

NUM. PROVIDENCIA APREMIO	PERIODO	RÉGIMEN
10 09 015598664	07/2009	0521
10 09 011543559	02/2009	0521
10 09 011543660	03/2009	0521
10 09 015886937	08/2009	0521

IMPORTE DEUDA:

Principal: 898,74
Recargo: 179,75
Intereses: 36,95
Costas devengadas: 10,46
Costas e intereses presupuestados: 107,00
TOTAL: 1.232,90

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, (B.O.E. del día 25), DECLARO EMBARGADOS los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la RELACION adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

CÁCERES, a 08/04/2010.- El Recaudador Ejecutivo José A. Espinosa Álvarez

DESCRIPCION DE LAS FINCAS EMBARGADAS
DEUDOR: CORRALES GARCIA ROSANA
FINCA NUMERO: 01

DATOS FINCA URBANA

DESCRIPCIÓN FINCA: VIVIENDA EN CÁCERES (VPO), 67,01 M2 UTILES.
TIPO VÍA: CL
NOMBRE VÍA: REVAL
N.º VÍA: 2
ESCALERA:
PISO: 2
PUERTA: B
COD-POST: 10001
COD-MUNI: 10038

DATOS REGISTRO

N.º REG: 0001
N.º TOMO: 2017
N.º LIBRO: 0962
N.º FOLIO: 0073
N.º FINCA: 019684

DESCRIPCION AMPLIADA

VIVIENDA EN CÁCERES (VPO). 67,01 M2 UTILES.

LA DEUDORA ES DUEÑA DEL 100% DEL PLENO DOMINIO.

CÁCERES a 27/04/2010.- El Recaudador Ejecutivo, José A. Espinosa Álvarez.

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Tras el examen realizado por esta Dirección Provincial, se ha comprobado el incumplimiento por parte de la/s Empresa/s que se relacionan en el Anexo adjunto, de sus obligaciones respecto a un trabajador/a.

Ello supone una responsabilidad de esa empresa de respecto al pago de una cantidad en euros, por el reconocimiento de una prestación o subsidio por desempleo, cuyo titular es el/la mencionado/a trabajador/a, y todo ello de acuerdo con el art. 220 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE n.º 154, de 29 de junio)

Si está de acuerdo con la presente notificación, podrá ingresar la cantidad señalada en CAJA MADRID, c/c n.º 2038 4614 13 6000013410 de Recursos Diversos Provinciales de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, comunicando tal ingreso a la Dirección Provincial del SPEE en Cáceres, mediante el correspondiente justificante de CAJA MADRID.

De no estar de acuerdo dispone, conforme a lo dispuesto en la letra b) del n.º 1 del artículo 32 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril (BOE n.º 109, de 7 de mayo), del plazo de 10 días a partir de la notificación de la presente comunicación para formular por escrito las alegaciones que estime pertinentes. Transcurrido dicho plazo se emitirá la correspondiente Resolución.

Relación de Notificaciones a Empresas incluidas en expediente de Responsabilidad empresarial.

EMPRESA	NOTIFICACION A	LOCALIDAD	C.P.
NEW AGLOW SPORT, SL	Avda. José Antonio, 14	PLASENCIA	10600
G.T. DE CASAS, S.L.	C/. Los Estragales (APTDO. CORREOS 23)	PARLA	28980
JOSE ANTONIO IZQUIERDO CANO	C/. Pinares, 32	LORANCADETAJUÑA	19141
MIGUEL ANGEL SANCHEZ TORRIJOS	C/. Pintores, 11	CÁCERES	10003
NEW AGLOW SPORT SL	Avda. José Antonio, 14	PLASENCIA	10600
CLÍNICA BIENESTAR Y SALUD, COM. B.	C/. Dr. Gregorio Marañón, 1-1	JARANDILLA VERA	10450
PANEL EXTREMADURA SL	C/. Rafael Alberti, 5	CÁCERES	10005
ACABADOS DEL VALLE, SA	Avda. Ramón Ciurans, P-8	LAGARRIGA	8530
FORESTACIONES Y MEDIO AMBIENTES SL	C/. Las Cuatro Calles, 8	CORIA	10800
LUIS JAVIER ALMAZAN COSTALES	Plaza Callao, 1-3.ª-4	MADRID	28013
FERMÍN Y ELMER SL	C/. Ilustración n.º 8	MADRID	28008
SALAZARASESORAMIENTO JURÍDICO SL	C/. Oaxaca, 25	CÁCERES	10005
SERJAI CONFECCIONES SL	C/. Libertad, 3	MIAJADAS	10100
SERJAI CONFECCIONES SL	C/. Libertad, 3	MIAJADAS	10100
MIGUEL SANCHEZ TORRIJOS	C/. Pintores, 11-1 D	CÁCERES	10003
EXTREVDOM, SL	C/. Ebanista, 13	DON BENITO	6400

3436

JUZGADO DE LO SOCIAL - 1

CÁCERES

EDICTO

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a GERIEX, S.L., diligencia de Ordenación del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN
SECRETARIO/AJUDICIAL
SR/SRA: D.ª ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO

En Cáceres a siete de mayo de dos mil diez.

En este Juzgado se tramitan los siguientes procedimientos: Autos núm.- 238/2010 a instancia de DOÑA MARÍA DEL CARMEN JOVER MAYORAL, contra GERIEX, S.L., y AYUNTAMIENTO DE MEMBRÍO, ejercitándose idénticas acciones por lo que acuerdo:

Conceder un plazo común de TRES DÍAS a todas las partes interesadas a fin de que formulen alegaciones al respecto.

Asimismo, según consta acreditado en los Autos núm.- 622/2009, de este Juzgado, la empresa demandada se encuentra en ignorado paradero, por lo que conforme al Art. 23.1 de la LPL, procede emplazar al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, a los efectos oportunos.

Notifíquese la presente a las partes, haciéndolo a la demandada, en ignorado paradero, a través de Edicto que se publicará en el B.O.P. de Cáceres y en el tablón de anuncios de este Juzgado.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Se hace saber 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 € en la cuenta de consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad bancaria BANESTO (0030) oficina principal de Cáceres (5036) en la cuenta expediente número 1144-0000-69 y a continuación número de Autos con cuatro dígitos y año con dos dígitos, haciendo constar en el campo concepto: Recursos y la clave 30 (Social – Reposición/Suplica), si se trata de ingreso directo en dicha cuenta. Si referido ingreso se hace mediante transferencia bancaria, el código (30) y tipo (30) debe indicarse justamente después de especificar los 16 dígitos de la cuenta expediente (separado por un espacio) bajo apercibimiento, si no lo verifica, de poner fin al trámite del recurso (Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O.P.J.).

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que conste y sirva de notificación en legal forma a la codemandada GERIEX, S.L., en ignorado paradero, a la que se le hace saber que las próximas notificaciones, que no revistan formas de Decretos definitivo, Autos o Sentencia, se le notificarán directamente a través del tablón de anuncios de este Juzgado. La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

3395

CÁCERES

Cédula de Notificación

D.ª ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÁCERES.

HAGO SABER: Que en el procedimiento DEMANDA 0000096 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. JOSÉ GÓMEZ GÓMEZ, contra la empresa CONSTRUCTORA ALZAMAR 2005, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente:

SENTENCIA N.º 113/ 2010.

En la ciudad de Cáceres a 6 de mayo de 2010.

SU SEÑORÍA ILUSTRÍSIMA DON MARIANO MECERREYES JIMÉNEZ, Magistrado del Juzgado de lo Social n.º 1 de Cáceres y de su Provincia, ha visto y oído los autos registrados con el número 96 / 2010 y que se siguen sobre DESPIDO, en los cuales figuran como partes de un lado como demandante JOSÉ GÓMEZ GÓMEZ y de otra como demandado CONSTRUCTORA ALZAMAR 2005, S.L. y FOGASA, de los

cuales sólo comparece las demandante y lo hace asistido del abogado Sr. Iglesias Fernández. También se demanda al FOGASA que comparece representado por la abogada Sra. Ramírez De Mingo.

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

FALLO

ESTIMANDO la demanda interpuesta por JOSÉ GÓMEZ GÓMEZ, contra CONSTRUCTORA ALZAMAR 2005, S.L. y en virtud de lo que antecede declaro IMPROCEDENTE EL DESPIDO del demandante de suerte que deberá la parte condenada, mediante escrito o comparecencia celebrada ante el Juzgado de lo Social y en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de la presente, optar por la readmisión del despedido en las mismas condiciones que tenía antes de serlo o a pagar la suma que se detalla por indemnización y que asciende, SEUOI a 7.831,8 EUROS. Por el concepto de salarios de tramitación abonará el condenado 3.554,08 Euros a salvo de los que ulteriormente se devenguen.

ABSUELVO al FOGASA rebus sic stantibus.

Tráingase a colación a estos efectos las cantidades que el trabajador haya percibido y que sean incompatibles con los salarios de tramitación.

Participese esta sentencia una vez sea firme al SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL.

Impongo al condenado el pago de una MULTA por TEMERIDAD de SEISCIENTOS EUROS, debiendo además satisfacer los honorarios del abogado de la parte actora.

ABSUELVO al FOGASA rebus sic stantibus.

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

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

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

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a CONSTRUCTORA ALZAMAR 2005, S.L., expido el presente que firmo y sello en la ciudad de Cáceres a seis de mayo 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.

3497

CÁCERES

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D.ª ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE CÁCERES.

HAGO SABER: Que en el procedimiento DEMANDA 239/10 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de ANA ISABEL SILVA AMARO contra la empresa GERIEX, S.L. Y AYUNTAMIENTO DE MEMBRIO, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN
SECRETARIA JUDICIAL SRA. D.ª ANA MARIA MAQUEDA

En Cáceres a seis de mayo de dos mil diez.

En este Juzgado se tramitan los siguiente procedimientos: 238, 239, 240 y 241/10 a instancia de Ana Isabel Silva y otros contra «Gerix, S.L.» y Ayuntamiento de Membrío, ejercitándose idénticas acciones por lo que acuerdo:

Conceder un plazo común de TRES DÍAS a todas las partes interesadas en este procedimiento, a fin de que formulen alegaciones al respecto.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Se hace saber 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.- € en la cuenta de consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad bancaria BANESTO (0030) oficina principal de Cáceres (5036) en la cuenta expediente número 1144-0000-69 y a continuación numero de Autos con cuatro dígitos y año con dos dígitos, haciendo constar en el campo concepto: Recursos y la clave 30 (Social – Reposición/Suplica), si se trata de ingreso directo en dicha cuenta. Si referido ingreso se hace mediante

transferencia bancaria, el código (30) y tipo (30) debe indicarse justamente después de especificar los 16 dígitos de la cuenta expediente (separado por un espacio) bajo apercibimiento, si no lo verifica, de poner fin al trámite del recurso (Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O.P.J.).

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a GERIEX, S.L., expido la presente en Cáceres a seis de Mayo 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.

3512

JUZGADO DE LO SOCIAL - 2

CÁCERES

EDICTO

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se cita a ALFONSO PULIDO ROMÁN a fin de que comparezca el próximo día 1 de junio de 2010 a las 9,05 horas bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial. Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de Provincial de Cáceres.

AUTO

Magistrado-Juez
Sr D. JOSÉ GARCÍA RUBIO

En Cáceres a siete de mayo de dos mil diez.

ANTECEDENTE DE HECHO

PRIMERO.- PEDRO PLATA GUERRA, ha solicitado la ejecución de la Sentencia de fecha 16 de marzo de 2010 frente a ALFONSO PULIDO ROMÁN.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la Constitución y art. 2 de la L.O.P.J.).

El art. 235.2 LPL establece que la ejecución de sentencias firmes se llevará a cabo por el órgano judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, por lo que corresponde a este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 el despacho de la ejecución de esta Sentencia.

SEGUNDO.- La ejecución se iniciará a instancia de parte, y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio dictándose al efecto las resoluciones necesarias (art. 237 de la L.P.L.).

TERCERO.- Habiendo transcurrido el término establecido en el art. 277 de la L.P.L., sin que conste que la empresa demandada haya procedido a la readmisión del trabajador en el plazo legalmente previsto. Corresponde, de conformidad con lo establecido en el art. 278 LPL, despachar ejecución de lo resuelto en sentencia.

PARTE DISPOSITIVA

Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante PEDRO PLATA GUERRA frente a ALFONSO PULIDO ROMÁN, parte ejecutada.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de la ejecución en los términos previstos en el art. 556 de la LEC y en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO/A JUEZ
LA SECRETARIO/A JUDICIAL

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN
SECRETARIA JUDICIAL SRA. D.ª ANA MARÍA
MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO

En Cáceres a siete de mayo de dos mil diez.

Habiendo presentado el trabajador PEDRO PLATA GUERRA exigiendo el cumplimiento por el empresario ALFONSO PULIDO ROMÁN de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de Títulos Judiciales, de conformidad al art. 278 de la LPL, LPL acuerdo:

Citar de comparecencia a las partes con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día 1/JUNIO/2010 a las 09:05 para la celebración de la comparecencia. También acuerdo citar a la empresa por medio de edictos y al Fondo de Garantía Salarial con la advertencia que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud, si no lo hiciera el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA SECRETARIA JUDICIAL

En Cáceres a siete de mayo de dos mil diez.- La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

3510

CÁCERES

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

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

HAGO SABER: Que en el procedimiento de EJECUCIÓN 45/08, seguido a instancias de DOÑA RAQUEL TREVEJO DECLARA Y OTROS frente a la empresa PROTUREX, S.L., sobre Reclamación de cantidad se ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO

En Cáceres a diez de mayo de dos mil diez

ANTECEDENTES DE HECHOS

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como demandantes Doña RAQUEL TREVEJO DECLARA, JUAN MARÍA GÓMEZ DOMÍNGUEZ, MARÍA CRISTINA MORENO IGLESIAS, LIDIA MOLERO MUÑOZO, y de otra como demandada PROTUREX, S.L. se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha veintiocho de abril de dos mil ocho en la ejecución 45/08 a instancias de Doña Raquel Trebejo Declara, para cubrir un principal de 7.300 € del que se le abonaron 538 €; en fecha 11 de septiembre de dos mil ocho se incoó ejecución número 46/08 a instancias de don Juan María Gómez Domínguez, para cubrir un total de 11.000 € del que se abonaron 810,7 € y en fecha 12 de Septiembre de dos mil ocho se acumula a la presente; en fecha siete de octubre de dos mil ocho se dictó auto despachando ejecución con el número 57/08 a instancias de Doña Cristina Moreno Iglesias para cubrir un total de 2.150 € del que se abonaron 159,1 €, que fue acumulada a la presente con fecha ocho de octubre de dos mil ocho, y en fecha 13 de julio de 2009 se dictó auto despachando ejecución con el número 86/09, a instancias de Doña Lidia Molero Muñoz por un principal de 3.964,74 € del que se abonaron 292,2 €, que se acumuló a la presente en fecha veinte de julio de dos mil nueve, siendo el total reclamado de 24.414,74 €, habiéndose procedido al embargo de bienes por la suma de 1800 €, restando para cubrir un total de 22.614,74 € de principal.

SEGUNDO.- Intentada la traba de bienes de la empresa ejecutada y no encontrándose suficientes susceptible de embargo, se dió audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial y se recavaron certificaciones de bienes al Registro de la Propiedad y Alcaldía, que resultaron negativas.

TERCERO.- Por resolución de fecha veinticinco de marzo de dos mil diez, se dio traslado al Fondo de Garantía Salarial a fin de que instase la practica de nuevas diligencias cuyo resultado consta en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado PROTUREX, S.L. en situación de Insolvencia Parcial que se entenderá a todos los efectos como provisional, siendo el valor de los bienes embargados de 1.800 €.

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

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

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso de directo de Revisión a juicio del recurrente, art.186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25,00 € en la cuenta de consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad bancaria BANESTO (0030), oficina Principal de Cáceres (5036), en la cuenta expediente nº 1143 0000 0003-10, haciendo constar en el campo concepto: Recursos y la clave 31 (Social- Revisión), bajo apercibimiento, si no lo verifica, de poner fin al trámite del recurso (Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O.P.J.) Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recurso de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución

recurrída utilizado el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así, por este Decreto, lo dispongo y firmo, Doy fe.

LA SECRETARIO JUDICIAL

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a PROTUREX, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. En Cáceres a diez de mayo 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 Pérez de Acevedo.

3509

CÁCERES

EDICTO

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se cita / notifica a la empresa GERIEX, S.L.U., a fin de que COMPAREZCA el próximo día 25 DE MAYO DE 2010 bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial. Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.

AUTO

Magistrado/a-Juez
Sr D. JOSÉ GARCÍA RUBIO

En Cáceres a once de mayo de dos mil diez.

ANTECEDENTE DE HECHO

PRIMERO.- JULIA SANTANO GUILLÉN ha solicitado la ejecución de la Sentencia de fecha 24 de Marzo de 2010 frente a GERIEX, SLU.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la Constitución y art. 2 de la L.O.P.J.).

El art. 235.2 LPL establece que la ejecución de sentencias firmes se llevará a cabo por el órgano judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, por lo que corresponde a este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 el despacho de la ejecución de este Sentencia.

SEGUNDO.- La ejecución se iniciará a instancia de parte, y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio dictándose al efecto las resoluciones necesarias (art. 237 de la L.P.L.).

TERCERO.- Habiendo transcurrido el término establecido en el art. 277 de la L.P.L., sin que conste que la empresa demandada haya procedido a la readmisión del trabajador en el plazo legalmente previsto. Corresponde, de conformidad con lo establecido en el art. 278 LPL, despachar ejecución de lo resuelto en sentencia.

PARTE DISPOSITIVA

Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante JULIA SANTANO GUILLÉN frente a GERIEX, SLU, parte ejecutada.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de la ejecución en los términos previstos en el art. 556 de la LEC y en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto.

Así lo acuerda y firma SS^a. Doy fe.

EL MAGISTRADO JUEZ
LA SECRETARIA JUDICIAL

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN
SECRETARIA JUDICIAL SRA. D.^a ANA MARÍA
MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO

En Cáceres a once de mayo de dos mil diez.

Habiendo presentado el trabajador JULIA SANTANO GUILLÉN, exigiendo el cumplimiento por el empresario GERIEX SLU de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de Títulos Judiciales, de conformidad al art. 278 de la LPL, LPL acuerdo:

Citar de comparecencia a las partes con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día 25/5/2010 a las 09:05 para la celebración de la comparecencia.

También acuerdo citar a la empresa por medio de edictos y al Fondo de Garantía Salarial con la advertencia que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud, si no lo hiciera el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que

a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA SECRETARIA JUDICIAL

En Cáceres a once de mayo de dos mil diez.- La Secretaria Judicial, Ana María Maqueda Pérez de Acevedo.

3511

JUZGADOS

CÁCERES

Cédula de Notificación

D FERNANDO MONTERO MANCHADO, SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NUMERO 1 DE LOS DE CÁCERES, Y SU PARTIDO.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se tramita Juicio de Faltas con el número 129/09, en virtud de la denuncia interpuesta por BOGDANACALL contra SIMONA MUGA PASTORITA por una falta de incumplimiento de obligaciones familiares, habiéndose dictado sentencia con fecha 18 de enero de 2010 cuyo fallo es el siguiente:

Que debo condenar y condeno a SIMONA MUGA PASTORICA como autora de una falta del art 618.2 del C.P a la pena de de un mes de multa de con cuota diaria de 6 euros, con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago prevista en el artículo 53 del mismo texto legal y abono de las costas procesales

Publíquese en Audiencia Publica y notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma puede interponerse recurso de apelación para ante la Ilustrísima Audiencia Provincial de Cáceres, que deberá formalizarse, ante este Juzgado, por escrito en el plazo de cinco días, exponiendo ordenadamente las alegaciones sobre quebrantamiento de las normas y garantías procesales, error en la apreciación de las pruebas o infracción o precepto constitucional o legal en las que base la impugnación, conforme a lo dispuesto en los artículos 976, 795 y 796 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Así por ésta, mi sentencia, juzgando definitivamente en esta primera instancia lo pronuncio, mando y firmo.

Firmado.- Maria José Javato Ollero.- Rubricado

Y para que conste y sirva de notificación en forma a SIMONA MUGA PASTORITA cuyo actual paradero se desconoce, expido y firmo la presente en Cáceres a tres de junio de dos mil diez.- El Secretario.

3402

CORIA

Edicto

D.ª MARÍA ÁNGELES ARIAS MUÑOZ, SECRETARIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N.º 1 DE CORIA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACIÓN 211/2010 a instancia de ASUNCIÓN PALACIOS FERNÁNDEZ, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

URBANA.- Solar en Riobobos (Cáceres), en su Calle de la Cruz, n.º 30, con una superficie de doscientos cincuenta metros cuadrados. Linda: frente, con calle de su situación; derecha, con otra propiedad de D. Sotero Fernández Rubio, actualmente Juan Carlos Fernández Rodríguez; izquierda, con calleja pública; y fondo, con Antonio Arroyo Baile. Es parte de la finca catastral con referencias 0227101QE202N0003DS, 0227101QE3202N0004FD, 0227101QE3202N0001AP y 0227101QE3202N0002SA.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, así como a cualesquiera otros desconocidos herederos o causahabientes de SOTERO FERNÁNDEZ RUBIO, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Coria a seis de mayo de dos mil diez.- La Secretaria, María Ángeles Arias Muñoz.

3534

JUNTA DE EXTREMADURA**CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE****DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICA ENERGÉTICA**

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICA ENERGÉTICA, DE LA CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE, SOBRE DENEGACIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA EN RÉGIMEN ESPECIAL (PLANTA TERMOSOLAR), EXPEDIENTE GE-M/145/08.

Visto el expediente incoado en esta Dirección General a petición de SOLABEN ELECTRICIDAD CUATRO, S.A., con sede social en Avda. de la Buhaira, 2. C.P.: 41018 - Sevilla, C.I.F. A-91608893, solicitando la autorización administrativa del expediente de referencia:

Peticionario: SOLABEN ELECTRICIDAD CUATRO, S.A., con sede social en Avda. de la Buhaira, 2. C.P.: 41018 - Sevilla, C.I.F. A-91608893.

Características:

-Ubicación.- Término municipal de Logrosán (Cáceres), coordenadas UTM:

Vértice	COORDENADAS UTM			HUSO
	X	Y		
1	287544,30	4348867,89		30
2	288492,07	4348867,89		30
3	287645,15	4347460,61		30
4	288481,78	4347460,61		30

-Campo solar con 457.800 m² de colectores cilindro parabólicos tipo EUROTROUGH, que concentrará y coleccionará la radiación solar y la transformará en energía térmica mediante sus tubos absorbedores y circuito de fluido térmico; salida térmica nominal 247,92 MWt; generación anual de electricidad solar 135,89 GWh; energía neta prevista a verter a la Red de Transporte 127,74 GWh.

-Sistema de 4 horas de almacenamiento térmico de varios tanques con sales fundidas; capacidad térmica 467,6 MWht.

-Sistema de calderas de combustión que funcionan con gas natural, para una generación de vapor a 370°C y 100 bar de alimentación a la turbina.

-Central de generación con turbina de vapor y ciclo de vapor con desgasificador e intercambiadores de calor y conjunto de torres de refrigeración de agua en circuito cerrado; el sistema de generación de vapor alimentado por la energía térmica recibida del campo solar o del sistema de almacenamiento térmico, genera un flujo nominal de vapor de 177.084 Kg/h a una temperatura de 370°C y una presión de 100 bares. La instalación utilizará combustible para el mantenimiento de la temperatura del fluido térmico y de las sales de almacenamiento.

-Generador síncrono trifásico de 62,5 MVA, tensión en bornes 15 kV, 50 Hz.

-Potencia nominal de generación instalada 50 MW.

-Subestación ubicada en la misma planta con transformador principal de 400/15 kV de 62,5 MVA, un transformador auxiliar 15/0,6 kV de 1,6 MVA y tres transformadores auxiliares 15/0,4 kV de 1,6 MVA cada uno; instalación y equipos auxiliares de protección, maniobra, control, regulación y medida.

-Línea subterránea de evacuación de 400 kV en simple circuito, con origen en la Subestación Transformadora a ubicar en planta y final en apoyo n.º 1 de línea aérea de evacuación. Longitud de tramo subterráneo: 762m.

-Línea aérea de evacuación de 400 kV en doble circuito (tramo de evacuación común con la planta termosolar GE-M/146/08), con origen en apoyo nº1 y final en apoyo nº17 donde conectará con la Subestación Colectora (la subestación será objeto de otro expediente). Longitud de tramo aéreo: 5.620m.

Finalidad de la instalación: Central solar termoeléctrica para generación de energía eléctrica aprovechando la radiación solar de la zona.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Con fecha de 31 de julio de 2008 la empresa SOLABEN ELECTRICIDAD CUATRO, S.A. solicitó la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución de la Planta Termosolar «Solaben 4».

SEGUNDO: A los efectos previstos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en cumplimiento del Decreto 45/1991, de 16 de abril, sobre medidas de protección del ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, en relación con el artículo 17 del Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, de Evaluación de Impacto Ambiental; se somete a información pública el proyecto y estudio de impacto ambiental de la instalación eléctrica referida, insertándose anuncios en el D.O.E. número 225, de 20 de noviembre de 2008 y en el B.O.P. de Cáceres número 234, de 5 de diciembre de 2008.

TERCERO: Con fecha de 14 de abril de 2010, la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental emite Declaración de Impacto Ambiental determinando la incompatibilidad e inviabilidad de la instalación promovida por SOLABEN ELECTRICIDAD CUATRO, S.A., a efectos ambientales.

A estos hechos son aplicables los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

La Dirección General de Ordenación Industrial y Política Energética es el órgano competente para la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto de Ejecución de instalaciones de producción de energía eléctrica en régimen especial, de conformidad con lo establecido en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el Decreto 62/2010 de 12 de marzo, por el que se modifica el Decreto 187/2007, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.

De conformidad con el artículo 124 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de Diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica: «Los proyectos de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica se someterán a evaluación de impacto ambiental cuando así lo exija la legislación aplicable en esta materia.»

Asimismo, el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos y su Reglamento de ejecución aprobado por Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los anexos de las citadas disposiciones.

En este sentido, el artículo 2º del Decreto 45/1991, sobre Medidas de Protección del Ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura (convalidado por el Decreto 25/93, de 24 de febrero), establece que las instalaciones comprendidas en el Anexo I del mismo deben someterse a un estudio detallado de impacto ambiental por el trámite establecido en el Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre.

Por tanto, estando la instalación que nos ocupa dentro de las contempladas en el Anexo I precitado, y en cumplimiento de lo preceptuado en las disposiciones referidas en los párrafos anteriores, tras el trámite de evaluación de impacto ambiental se emite la Resolución de 14 de abril de 2010, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental sobre el proyecto de instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial (Termosolar) de 49,9 MW «Solaben 4» GE-M/145/08, en el término municipal de Logrosán (Cáceres), conforme a la cual, el proyecto de instalación resulta incompatible e inviable en base a las consideraciones recogidas en la misma.

Por ello, en virtud de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos,

RESUELVO:

DENEGAR la autorización administrativa de la instalación de producción de energía en régimen especial (planta termosolar «Solaben 4»), expediente GE-M/145/08.

La presente Resolución no agota la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Medio Ambiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de

Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el art. 115 de dicha norma legal.

Mérida, 10 de mayo de 2010.- EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICA ENERGÉTICA, José Luis Andrade Piñana.

3524

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL ENERGÉTICA Y MINERA

Autorización Administrativa de instalación eléctrica

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres a petición de: IBERDROLA DISTR. ELÉCTRICA, S.A.U. con domicilio C/. BERNA, 1 43003-TOLEDO, solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

SUBESTACIÓN:
 ALCANCE DE LA AMPLIACIÓN:
 3 TRANSFORMADORES DE INTENSIDAD,
 3 TRANSFORMADORES DE TENSIÓN,
 SUSTITUCIÓN DEL TRAFOT₁ QUE PASA DE 220/
 45 kV – 50 MVA A 220/45 kV-100 MVAS.
 -TRAFOS INTENSIDAD (CARACTERÍSTICAS) 245
 kV/150-300/5 A
 -TRAFOS DE TENSIÓN (CARACTERÍSTICAS) 220
 kV/(220.000 / $\sqrt{3}$) (110 $\sqrt{3}$)
 -INSTALACIÓN DE UNA NUEVA POSICIÓN DE LÍ-
 NEA DE 45 kV PARA EVACUACIÓN DE ENERGÍA.

TÉRMINOS MUNICIPALES AFECTADOS: CASATE-
 JADA

EMPLAZAMIENTO DE LA LÍNEA:
 CASATEJADA, PARAJE «PUENTE CUATERNOS».
 ESTACION TRANSFORMADORA:
 TIPO: INTEMPERIE
 NUM-TRANSFORMADORES: 1
 POTENCIA PARCIAL: 100 MVAS.
 POTENCIA TOTAL en MVAS: 100
 EMPLAZAMIENTO: PUENTE CUATERNOS
 TÉRMINO MUNICIPAL: Casatejada
 FINALIDAD: MEJORA DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO.

Referencia del expediente: 10/AT-5335-1

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre el Sector Eléctrico y artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser

examinado el expediente en este Servicio sito en Avda. Primo de Rivera, 2 (Edificio Múltiple, 3ra. planta) en Cáceres, y formularse las reclamaciones oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

CÁCERES, 12 de Mayo de 2010.- EL JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, E. Y MINERA, ARTURO DURÁN GARCÍA.

3587

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

ANUNCIO

De licitación de contrato de suministros

- 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: 24 de junio de 2010.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: Suministros
- b) Descripción: Suministro de libros y otros materiales bibliográficos a las Bibliotecas y Agencias de Lectura de los municipios de Cáceres que hayan firmado el Convenio con la Consejería de Cultura para la integración en el Sistema Regional de Bibliotecas. (Expdte 16/2010 SM)
 - c) Lugar de entrega del Suministro: En las Bibliotecas y Agencias de Lectura de las Entidades Locales de la Provincia de Cáceres. Domicilio: Ronda de San Francisco s/n.
 - 2) Localidad y código postal: 10005 Cáceres.
 - c) Plazo de ejecución: Hasta el 30 de noviembre de 2010.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto. (Sujeto a regulación armonizada).
- c) Criterios de adjudicación: Según lo establecido en el apartado C del Cuadro Resumen Características.

4.- Presupuesto base de licitación:
 249.690,39 €

Importe de IVA: 9.987,62 €.

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

6.- Requisitos específicos del contratista.

Lo establecido en la Cláusula 8.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la adjudicación y lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 24 de junio de 2010.

b) Lugar de presentación: Excma. 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.

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: 7 de julio de 2010

e) Hora: 10 de la mañana

9.- Gastos de anuncios.

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

10.- Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas»: 12 de mayo de 2010.

Cáceres, 17 de mayo de 2010.- EL SECRETARIO,
Augusto Cordero Ceballos.

3594

ANUNCIO

Anuncio rectificación de la obra 121/071/2009 «Urbanizaciones en Valencia de Alcántara»

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

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Planes. Negociado de Contratación I.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Negociado de Contratación I.

2) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.

3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.

4) Teléfono: 927-255545.

5) Telefax: 927-255411.

6) Correo electrónico: pmartin@dip-caceres.es.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dip-caceres.es

8) Fecha límite de obtención de documentos e información:

Durante los 26 días de plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 121/71/2009.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Administrativo.

b) Descripción del objeto: URBANIZACIONES.

c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades:

d) Lugar de ejecución: VALENCIA DE ALCANTARA

e) Plazo de ejecución: 6 meses.

1) Domicilio:

2) Localidad y Código Postal: VALENCIA DE ALCANTARA.

f) Admisión de prórroga: Justificada.

g) Establecimiento de acuerdo marco: No procede.

h) Sistema dinámico de adquisición: No procede.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura):

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ORDINARIA.

b) Procedimiento: ABIERTO.

c) Subasta electrónica: No

d) Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 398.275,86 euros

Impuesto Sobre el Valor Añadido (16%): 63.724,14 euros

Importe total: 462.000,00 euros

5. Garantías exigidas. Provisional: 11.948,28 euros. Definitiva 5% presupuesto adjudicación

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Grupo B, Subgrupo 2, Categ. d), Grupo G, Subgrupo 6, Categ. c), Grupo E, Subgrupo 1, Categ. c)

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se justificará conforme a lo establecido en el punto 6.B letra c) del pliego de Cláusulas Administrativas particulares de la obra.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: durante los 26 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de las 8 a las 14 horas, salvo el último día que será hasta las 13 horas. Caso que el último día designado para la recepción de la documentación fuera sábado, el plazo sería ampliado hasta el primer día hábil de la semana siguiente.

b) Modalidad de presentación: la relacionada en la cláusula **6.C** del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Diputación Provincial de Cáceres.

1. Dependencia: **Negociado de Contratación I.**
2. Domicilio: Plaza de Sta María, s/n.
3. Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
4. Dirección electrónica:

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes: No.

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

8. Apertura de las ofertas.

a) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.

b) Localidad y Código postal: Cáceres. 10.071.

c) Fecha y hora: a las 12 horas del 6º día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas, salvo que sea sábado, en cuyo caso se celebrará el día siguiente hábil, no obstante en el caso de que existan proposiciones por correo, y cumplan los requisitos establecidos en el punto **6.C** del Pliego, se informa que la Mesa de Contratación se aplazará hasta el recibo de dicha oferta (como máximo 10 días naturales).

9. Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

10. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»: No procede.

11. Otras informaciones.

Cáceres, 17 de mayo de 2010.- El Secretario,
Augusto Cordero Ceballos.

3620

ANUNCIO

Anuncio rectificación de la obra 121/023-2009 «Urbanizaciones en Coria»

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

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

- a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Planes. Negociado de Contratación II.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Negociado de Contratación II.
- 2) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
- 3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
- 4) Teléfono: 927-255544.
- 5) Telefax: 927-255411.
- 6) Correo electrónico: amartin@dip-caceres.es.
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dip-caceres.es

8) Fecha límite de obtención de documentos e información:

Durante los 26 días de plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 121/23/2009.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: URBANIZACIONES.
- c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades:
- d) Lugar de ejecución: CORIA
- e) Plazo de ejecución: 7 meses.

- 1) Domicilio:
- 2) Localidad y Código Postal: CORIA.

- f) Admisión de prórroga: Justificada.
- g) Establecimiento de acuerdo marco: No procede.
- h) Sistema dinámico de adquisición: No procede.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura):

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ORDINARIA.
- b) Procedimiento: ABIERTO.
- c) Subasta electrónica: No
- d) Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 441.379,31 euros
Impuesto Sobre el Valor Añadido (16%):
70.620,69 euros
Importe total: 512.000,00 euros

5. Garantías exigidas. Provisional: 13.241,38 euros.
Definitiva 5% presupuesto adjudicación

6. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: Grupo A; Subgrupo 2; Categ. d); Grupo G, Subgrupo 6, Categ. d); Grupo E; Subgrupo 1, Categ. c)

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se justificará conforme a lo establecido en el punto **6.B** letra c) del pliego de Cláusulas Administrativas particulares de la obra.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: durante los 26 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de las 8 a las 14 horas, salvo el último día que será hasta las 13 horas. Caso que el último día designado para la recepción de la documentación fuera sábado, el plazo sería ampliado hasta el primer día hábil de la semana siguiente.

b) Modalidad de presentación: la relacionada en la cláusula **6.C** del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Diputación Provincial de Cáceres.

1. Dependencia: **Negociado de Contratación II.**

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

3. Localidad y código postal: Cáceres. 10071.

4. Dirección electrónica:

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes: No.

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

8. Apertura de las ofertas.

a) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.

b) Localidad y Código postal: Cáceres. 10.071.

c) Fecha y hora: a las 12 horas del 6º día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas, salvo que sea sábado, en cuyo caso se celebrará el día siguiente hábil, no obstante en el caso de que existan proposiciones por correo, y cumplan los requisitos establecidos en el punto **6.C** del Pliego, se informa que la Mesa de Contratación se aplazará hasta el recibo de dicha oferta (como máximo 10 días naturales).

9. Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

10. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»: No procede.

11. Otras informaciones.

Cáceres, 17 de mayo de 2010.- El Secretario,
Augusto Cordero Ceballos.

SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. D. JUAN ANDRÉS TOVAR MENA, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, ha resuelto, con fecha 10 de mayo del 2010, se lleve a efecto la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN

Visto el expediente tramitado al efecto, la propuesta de la Diputada Delegada del Área de Cultura de 7 de mayo de 2010 y de la Comisión establecida en el Convenio de Colaboración ante la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Extremadura y la Diputación de Cáceres, para la mejora de la prestación del Servicio Público de Bibliotecas en su reunión de 6 de mayo de 2010, con señalamiento de las dotaciones correspondientes a cada uno de los 202 Centros de Lectura municipales de la provincia de Cáceres.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 57 de fecha 25 de marzo de 2010 en cumplimiento de la Resolución presidencial de fecha 9 de febrero de 2010, el anuncio de convocatoria pública de concesión de dotaciones conforme al Programa de Adquisición de Fondos Bibliográficos Municipales para el año 2010, y habiendo propuesto la referida Comisión la Asignación de las cantidades económicas en concepto de adquisición de fondos bibliográficos que corresponden a cada uno de los 202 Centros de Lectura existentes en la Provincia de Cáceres para el año 2010, en entidades locales de la provincia de Cáceres, como aparecen en el Anexo I que acompaña a la presente resolución,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la concesión de las ayudas relacionadas en el referido Anexo I.

SEGUNDO: Estas ayudas se darán en forma de satisfacción de las peticiones solicitadas vía web al Adjudicatario, efectuando la confección de las mismas los Bibliotecarios/as, de cada Centro de Lectura siguiendo las instrucciones del Adjudicatario con la conformidad del Servicio de Bibliotecas

TERCERO: Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores beneficiarias, se comprometerán a :

A) Remitir vía web al Adjudicatario, la correspondiente petición, una vez al mes (preferentemente en formato de programa Excel) por el importe asignado.

B) Certificar, y acusar recibo del material subvencionado al Servicio de Bibliotecas.

C) Facilitar a la diputación de Cáceres y a la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Extremadura la comprobación del uso del material subvencionado, mediante los mecanismos de inspección y control que se consideren convenientes.

D) El incumplimiento por parte de la entidad local adjudicataria del destino o finalidad para el que es otorgada la ayuda, dará lugar, previa al interesado, a la renovación de la misma, quedando facultada la Diputación provincial para el ejercicio de las actividades de comprobación y fiscalización previstas en las disposiciones y reglamentos que regulan las dotaciones.

Similares consecuencias acarrearán la obstaculización de la labor inspectora de la Administración.

CUARTO: El material será entregado a los beneficiarios, previo expediente de contratación del Suministro, que adjudicará la Excm. Diputación Provincial.

QUINTO: Se dará traslado de esta Resolución a la Consejería de Cultura y Turismo, al Interventor, al Depositario, a la Oficina de Información de la Diputación de Cáceres, al Servicio Provincial de Bibliotecas y al Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

LOCALIDAD BIBLIOTECAS	SUBV.TOTAL
Ahigal	1.143,90
Alcántara	1.511,91
Alcuescar	1.659,71
Aldeanueva de la Vera	1.326,42
Aliseda	1.226,80
Almaraz	1.116,25
Almoharín	1.258,96
Arroyo de la Luz	2.521,13
Arroyomolinos	1.062,49
Brozas	1.259,30
Cabezuela del Valle	2.043,38
Cáceres (Palacio de la Isla)	3.528,32
Campo Lugar	1.045,34
Carcaboso	1.043,10
Casar de Cáceres	1.925,26
Casar de Palomero	1.088,43
Casatejada	1.136,00
Castañar de Ibor	1.325,32
Ceclavín	1.280,36
Cilleros	1.770,49
Coria	5.104,64
Eljas	1.077,14
Galisteo	1.229,54
Garganta la Olla	1.054,23
Garrovillas	1.308,64
Gata	1.176,72
Guadalupe	1.770,00
Hervás	2.469,18
Hoyos	1.071,45
Jaraiz de la Vera	2.271,50
Jarandilla de la Vera	1.516,26
Jerte	1.040,44
La Pesga	1.783,56
Logrosán	1.234,33
Losar de la Vera	2.164,85

Madrigal de la Vera	1.144,66
Madrigalejo	1.261,73
Madroñera	1.406,09
Majadas de Tiétar	1.427,03
Malpartida de Cáceres	1.689,35
Malpartida de Plasencia	2.465,99
Miajadas	2.846,91
Mohedas de Granadilla	1.091,41
Monroy	1.012,84
Montánchez	1.215,97
Montehermoso	2.042,32
Moraleja	2.424,55
Navaconcejo	1.278,37
Navalmoral de la Mata	4.632,65
Navas del Madroño	1.872,97
Nuñomoral	1.490,62
Peraleda de la mata	1.160,78
Perales del Puerto	1.044,78
Pinofranqueado	1.997,75
Piornal	1.257,05
Plasencia (Barrio LA DATA)	1.797,20
Plasencia	8.686,74
Plsencia/Barrio SAN MIGUEL)	2.103,99
Riolobos	1.015,87
Rosalejo	1.114,64
Serradilla	1.124,39
Sierra de Fuentes	1.182,25
Talayuela	2.098,01
Tejeda de Tietar	1.039,27
Torrejoncillo	1.483,10
Torremocha	1.014,30
Torreorgaz	1.194,34
Trujillo	2.965,20
Valdefuentes	1.136,98
Valencia de Alcántara	2.441,73
Valverde del Fresno	1.364,38
Villanueva de la Vera	2.089,31
Zarza de Granadilla	1.175,47
Zarza la Mayor	1.845,81
Zorita	1.185,81

AGENCIAS DE LECTURA

Abadía	954,83
Abertura	883,27
Acebo	980,77
Acehuche	1.418,69
Aceituna	1.591,01
Albalá	1.046,94
Aldea del Cano	1.192,38
Aldeacentenera	1.038,20
Aldeanueva del Camino	1.398,31
Aldehuela del Jerte	1.014,41
Arroyomolinos de la Vera	942,15
Baños de Montemayor	940,51
Barrado	927,18
Belvís de Monroy	936,83
Belvís de Monroy (C.DE BELVÍS)	1.289,03
Berrocallejo	1.002,12
Berzocana	879,67

Bohonal de Ibor	1.006,41	Pasaron de la Vera	1.038,00
Botija	1.034,32	Peraleda de San Román	874,04
Cabañas del Castillo	879,67	Pescueza	854,98
Cabezabellosa	868,73	Pinofranqueado (MESEGal)	1.553,58
Cabrero	901,68	Plasenzuela	937,56
Cáceres (VALDESALOR)	1.480,84	Portaje	944,94
Cadalso	987,06	Portezuelo	934,17
Calzadilla	956,59	Pozuelo de Zarzón	908,29
Campo Lugar (PIZARRO)	816,77	Puerto de Santa Cruz	927,92
Carbajo	933,89	Rebollar	867,27
Carrascalejo	912,44	Robledillo de la Vera	878,02
Casar de Palomero (AZABAL)	876,68	Robledillo de Trujillo	942,61
Casas de Don Antonio	767,20	Romangordo	801,98
Casas de Millán	1.023,46	Ruanes	859,56
Casas de Miravete	884,32	Salorino	940,53
Casas del Castañar	940,25	Salvatierra de Santiago	825,25
Casas del Monte	951,82	San Martín de Trevejo	1.007,77
Casillas de Coria	937,57	Santa Cruz de la Sierra	886,73
Cedillo	1.400,44	Santa Marta de Magasca	826,12
Cerezo	933,68	Santiago del Campo	985,44
Conquista de la Sierra	945,13	Santibáñez el Bajo	1.666,56
Coria (PUEBLA DE ARGEME)	1.024,48	Saucedilla	982,14
Coria (RINCÓN DEL OBISPO)	899,34	Segura de Toro	860,21
Cuacos de Yuste	1.007,16	Serrejón	1.361,45
Deleitosa	1.084,62	Talaván	977,45
Descargamaria	854,22	Talaveruela de la Vera	831,86
El Gordo	981,80	Talayuela (BARQUILLA PINARES)	979,85
El Torno	1.010,71	Talayuela(PUEBLO..MIRAMONTES)	1.027,55
Escorial	1.045,49	Torre de Don Miguel	1.016,42
Fresnedoso de Ibor	921,60	Torre de Santa María	996,94
Galisteo(Alagón)	1.041,26	Torrecilla de los Ángeles	1.006,24
Garciaz	1.041,73	Torrejón el Rubio	928,36
Garvín de la Jara	845,43	Torremenga	1.064,42
Guijo de Santa Bárbara	942,03	Torquemada	955,92
Herguijuela	944,76	Valdastillas	1.034,28
Hernán Pérez	1.454,32	Valdehuncar	957,75
Herrera de Alcántara	930,16	Valdelacasa de Tajo	1.426,30
Herreruela	933,31	Valdemorales	1.022,58
Higuera de Albalat	1.102,71	Valdeobispo	989,38
Hinojal	920,93	Valverde de la Vera	1.566,81
Holguera	974,07	Viandar de la Vera	969,22
Huelaga	860,44	Villa del Campo	927,49
Ibahernando	1.033,52	Villamesias	873,70
Jaraicejo	906,80	Villamiel	1.010,86
Jarilla	965,93	Villanueva de la Sierra	897,91
La Aldea del Obispo	934,97	Villar de Plasencia	930,24
La Garganta	969,94	Villar del Pedroso	956,38
La Granja	972,92	Villar del Pedros(NAVATRASIERRA)	876,79
Ladrillar	953,58	Villasbuenas de Gata	903,32
Mata de Alcántara	905,77	Zarza de Montanchez	1.000,68
Membrío	1.045,84		
Mesas de Ibor	1.488,16	TOTALES	259.678,00
Miajadas (ALONSO DE OJEDA)	1.939,61		
Miajadas (CASAR DE MIAJADAS)	1.817,44	Lo que comunico a los efectos oportunos.	
Millanes de la Mata	927,58		
Mirabel	1.020,96	Cáceres a 10 de mayo de 2010.- EL SECRETARIO,	
Moraleja (VEGAVIANA)	1.549,72	Augusto Cordero Ceballos.	
Morcillo	936,09		3530
Navezuelas	965,98		
Palomero	1.485,58		

ALCALDÍAS

JARAÍZ DE LA VERA

Edicto

A los efectos de lo prevenido en los artículos 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de Noviembre de 1961, modificado por Decreto 3494/64, de 5 de Noviembre y en el artículo 4º.4 de la Instrucción de 15 de Marzo de 1963, se somete a información pública que, por la persona/entidad que a continuación se reseña, se ha solicitado CAMBIO DE TITULARIDAD DE hotel JEFI con emplazamiento en LA Avda. de Garganta la Olla, nº 7 de este municipio.

Titular: D. VICTOR MARIA ARJONA SANCHEZ
Actividad: « HOTEL »
Emplazamiento: AVDA. GARGANATA LA OLLA, nº 7
JARAIZ DE LA VERA.-

Se abre un plazo de DIEZ DIAS HABLES, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

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

JARAIZ DE LA VERA, 11 DE MAYO 2010.- EL ALCALDE, José Agustín Tovar Sánchez. 3458

JARAÍZ DE LA VERA

Edicto

A los efectos de lo prevenido en los artículos 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de Noviembre de 1961, modificado por Decreto 3494/64, de 5 de Noviembre y en el artículo 4º.4 de la Instrucción de 15 de Marzo de 1963, se somete a información pública que, por la persona/entidad que a continuación se reseña, se ha solicitado licencia municipal de APERTURA Y ACTIVIDAD DE PELUQUERIA con emplazamiento en LA AVDA. DE YUSTE, Nº 40 de este municipio.

Titular: Dña. ANA MARIA LORENZO ESTEBAN
Actividad: « PELUQUERIA »
Emplazamiento: AVDA DE YUSTE N.º 40
JARAIZ DE LA VERA.-

Se abre un plazo de DIEZ DIAS HABLES, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de

quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

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

JARAIZ DE LA VERA, 11 DE MAYO 2010.- EL ALCALDE, José Agustín Tovar Sánchez. 3457

JARAÍZ DE LA VERA

Edicto

A los efectos de lo prevenido en los artículos 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de Noviembre de 1961, modificado por Decreto 3494/64, de 5 de Noviembre y en el artículo 4º.4 de la Instrucción de 15 de Marzo de 1963, se somete a información pública que, por la persona/entidad que a continuación se reseña, ha solicitado Licencia Municipal de APERTURA Y ACTIVIDAD de « TIENDA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN MAQUINAS AUTOMATICAS EXPENDEADORAS » con emplazamiento en La Avda. de YUSTE, Nº 1 de este municipio.

Titular: D. CARLOS VICENTE AMOR JIMENEZ
Actividad: « TIENDA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN MAQUINAS AUTOMATICAS EXPENDEADORAS »
Emplazamiento: AVDA. DE YUSTE, N.º 1
JARAIZ DE LA VERA.-

Se abre un plazo de DIEZ DIAS HABLES, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

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

JARAIZ DE LA VERA, 12 DE MAYO 2010.- EL ALCALDE, José Agustín Tovar Sánchez. 3456

SERRADILLA

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de abril de 2010, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de ACONDICIONAMIENTO Y REFORMAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS 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: ACONDICIONAMIENTO Y REFORMAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

3. Tramitación, procedimiento.
a) Tramitación: Urgente
b) Procedimiento: Negociado sin publicidad

4. Precio del Contrato.
Precio 131.208,62 euros y 20.993,38 euros de IVA.

5. Adjudicación Provisional.
a) Fecha: 19.04.2010
b) Contratista: JOSE SANCHEZ SANCHEZ
c) Nacionalidad: Española
d) Importe de adjudicación: 152.202,00

En Serradilla a 20 de abril de 2010.- El Alcalde, Félix Bravo Gómez.

3423

TORREJONCILLO

Edicto

Por el AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO, se ha solicitado licencia de Apertura para BAR-RESTAURANTE «LAS PISCINAS», con emplazamiento en la Avda. de Cáceres, s/n., de Torrejoncillo.

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, la observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Torrejoncillo a 11 de mayo de 2010.- El Alcalde, José M.ª Arias Torres.

3425

TORREJONCILLO

Decreto

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales delego por encontrarme ausente, la totalidad de las funciones de la Alcaldía durante los días 13 y 14 de mayo del presente año en el primer teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. Francisco Cordero Hernández.

Torrejoncillo a 10 de mayo de 2010.- EL ALCALDE.

3432

NAVALMORAL DE LA MATA

Anuncio

Solicitada en este Ayuntamiento, por COPIADORAS DE PLASENCIA, S.L., con CIF. B10025195, la devolución de la garantía definitiva constituida para responder del suministro de CUATRO FOTOCOPIADORAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones de quienes se consideren afectados por dicha devolución.

Navalmoral de la Mata a 11 de mayo de 2010.- EL ALCALDE EN FUNCIONES, José Demófilo Pascual Marcos.

3426

ALÍA

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía 27/2010 de fecha 7 de mayo, se adjudicó definitivamente el contrato de obras consistentes en «Ejecución de la Urbanización de la Unidad de Actuación nº3, Fase I de Alía», lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.
a) Organismo: Ayuntamiento de Alía.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
c) Número de expediente: 21/10

2. Objeto del contrato.
a) Tipo de contrato: Obra.
b) Descripción del objeto: Ejecución de la Urbanización nº 3 Fase I de Alía.

3. Tramitación, procedimiento.
a) Tramitación: urgente
b) Procedimiento: negociado sin publicidad.

4. Precio del Contrato.
Precio total: 71.780,80 Euros, de esta cantidad corresponde a IVA: 9.900,00 Euros.

5. Adjudicación.
a) Fecha: 7 de mayo de 2010.
b) Contratista: UTE H2I2 Ingeniería S.L.-Estructuras Enmacor S.L.U.
c) Importe de adjudicación: el del Proyecto establecido en el apartado 4º.

En Alía a 7 de mayo de 2010.- El Alcalde, Gabriel Archilla Álvarez.

3434

CABEZUELA DEL VALLE

Edicto

Intentada sin efecto la 2.ª notificación de la imposición del expediente sancionador que se indica, por infracción al Real Decreto 13/1992 del Reglamento General de Circulación.

Lo que se notifica mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su respectivo municipio y su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, a los efectos prevenidos en el artículo 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndole saber al interesado que frente a esta resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con lo previsto en el Art. 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente a la constancia de la notificación de esta sanción o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Cáceres en el plazo de dos meses.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictará las oportunas Resoluciones.

Lugar donde el interesado podrá conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27-11): AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE . Calle Las Escuelas nº 15. Cáceres.

Cabezuela del Valle, 10-05-2010.- El Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Domínguez Sanchez.

ART= Artículo; RGC= Reglamento General de Circulación; EXP= Expediente; Pcrp=Precepto

EXP: 32/10
Denunciado: Domingo Nuñez García
IDENTIF: 44401280
LOCALIDAD: Cabezuela del Valle
FECHA: 12-02-10
EUROS: 60 €
Pcrp. R.G.C.
ART: 171-1A

3461

PUERTO DE SANTA CRUZ

Edicto

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 de esta Corporación procederá a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, el nombramiento de un candidato para el cargo de Juez de Paz Titular.

Los interesados en este nombramiento, deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la correspondiente solicitud, en el caso de que el último día fuera Sábado o día inhábil, se prorrogará el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior, junto a dicha solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Certificación acreditativa de carecer de antecedentes penales.
3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad.

Puerto de Santa Cruz a 11 de Mayo de 2010.-EL ALCALDE, Angel Bonilla Maldonado.

3473

ROBLEDILLO DE GATA

Edicto

Por acuerdo plenario de 23/04/2010 han sido aprobados los pliegos de condiciones reguladoras de la adjudicación mediante subasta, procedimiento abierto, del arrendamiento del aprovechamiento de pastos de los montes nº 27 y 39 del Catálogo de Utilidad Pública de la provincia de Salamanca.

Dichos pliegos de condiciones quedan expuestos al público por plazo de OCHO DIAS, al efecto de que puedan ser examinados y sean presentadas, en su caso, las reclamaciones oportunas. Conforme a lo dispuesto en el art. 122.2 del Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. 781/1986 ; se anuncia simultáneamente la subasta, si bien, en el supuesto de formularse reclamaciones contra los Pliegos de Condiciones, la licitación quedaría aplazada.

1ª. OBJETO Y TIPO MINIMO DE LICITACIÓN: La adjudicación del aprovechamiento de los pastos de propiedad municipal, que a estos solos efectos se organizan en los siguientes lotes, siendo el tipo mínimo de licitación para cada lote el que a continuación se expresa:

LOTE N.º 1.-Monte Nº 27 (denominación «Tremal») Parcela 1 (a,b,c,d, m y q) extensión total 90,64 hectáreas.

Monte N.º 39

Parcela n.º 4 con una extensión total de 112,23 hectáreas.

Parcela n.º 13 (c,d y e) extensión total 64,20 hectáreas.

Parcela N.º 3 (parte afectada según plano adjunto al pliego de condiciones)

Precio mínimo de licitación: 7.700 €/año (IVA aparte).

LOTE N.º 2.- Monte N.º 39 (denominación «Hoya del Corral»)

Parcela N.º 11 polígono 3 (extensión total 259'06 hectáreas)

Parcela N.º 3 (parte afectada según plano adjunto al pliego de condiciones).

Precio mínimo de licitación: 4.200'00 €/año (IVA aparte).

2ª.-DURACION DEL CONTRATO: desde la fecha de formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2014.

3ª.-FORMA DE ADJUDICACION: La forma de adjudicación de ambos contratos será la de subasta, actualmente denominada proposición económica más ventajosa.

4ª.-GARANTIAS:

Provisional: Eximida.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

4ª.-PLIEGOS DE CONDICIONES: Se encontrarán de manifiesto en la secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

5ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: La ofertas se presentarán por separado para cada uno de los lotes en la Secretaría del Ayuntamiento de Robledillo de Gata (cuya sede actual se encuentra ubicada en Calle La Rúa N.º 45 Edificio del Centro de día) dentro del horario de atención al público (lunes, miércoles y viernes de 16'30 a 18'30 horas) durante un plazo total de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

También pueden presentarse en la forma indicada en los Pliegos de Condiciones por lo que se rige esta subasta.

Las proposiciones para tomar parte en esta subasta se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, y en los que se hará constar la leyenda «PROPOSICION PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS LOTE n.º (1 o 2) DE LOS MONTES N.º 27 Y 39 DE U.P. PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE GATA.

Sobre A.-En el se incluirá la documentación administrativa que se indica en los pliegos de condiciones.

Sobre B.-En el se incluirá la proposición económica.

6ª.-MODELO DE PROPOSICIÓN: D.....con domicilio a efecto de notificaciones en...Calle.....nºcon D.N.I. N.º.....en nombre propio o en representación de la entidad.....con CIF.....enterado del expediente tramitado para la adjudicación del aprovechamiento de pastos ubicados en los montes nº 27 y 39 de U.P. propiedad del Ayuntamiento de Robledillo

de Gata, por procedimiento abierto y oferta económica más ventajosa, anunciado en el B.O. de la Provincia de Cáceres N.º...de fecha.....hago constar que conozco el contenido de los pliegos de condiciones que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte en la licitación del LOTE N.º(1 o 2) y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de.....(en letra y número) euros (IVA aparte).

En.....a...de....de 2010.

Fecha y Firma.

Sr. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE GATA (CACERES)

Robledillo de Gata a 10 de mayo de 2010.- EL ALCALDE, Luis Sánchez Prieto.

3475

TALAYUELA

Anuncio

Por ESTACIÓN DE SERVICIO J. BREÑA E HIJAS, S.A. se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de VENTA DE ARTÍCULOS COMESTIBLES Y NO COMESTIBLES en el local sito en la c/ Martínez Camargo, 18, de Talayuela.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres.

Talayuela, 12 de mayo de 2010.- EL ALCALDE, Raúl Miranda Manzano.

3474

CAÑAMERO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir dos plazas denominadas Vigilante Ordenanza Notificador. Encuadradas como personal Funcionario, Grupo C2, Nivel de Complemento de Destino 13, Complemento Especifico 50€/mes, más dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. [El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñándolas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos

SEGUNDA. Legislación Aplicable

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERO. Condiciones y Requisitos de los Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Pertener a la plantilla de personal con un contrato de trabajo, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad de al menos 10 años.

b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias,

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las

Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de CAÑAMERO y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte

— Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo].

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

SEXTO. Tribunal Calificador

Estará compuesto por:

Presidente: Un funcionario con Habilitación Estatal en Ejercicio Grupo A1-A2 Secretario: El Funcionario que desempeñe la Secretaría del Ayuntamiento de Cañamero.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un Funcionario de carrera en propiedad del Ayuntamiento de Cañamero Un Policía Local que desempeñe sus funciones en Ayuntamiento. Al mismo tiempo se designarán los suplentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos¹

El proceso de selección será el de concurso-oposición:

FASE CONCURSO:

La primera fase del procedimiento de selección será la valoración de meritos, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la segunda fase.

Será requisito imprescindible para la valoración de meritos alegados, la presentación dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo en consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas o certificados al efecto.

La valoración de meritos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

— Por cada año trabajado en el Ayuntamiento en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en la nómina se otorgará 0,40 puntos. Hasta un máximo de 5 puntos

- Los cursos seminarios, jornadas etc, de acciones formativas o perfeccionamiento de carácter general, convocados por cualquier centro homologado del sector privado, centrales sindicales o de Instituciones u Organismos públicos, se valoraran con el siguiente baremo hasta un máximo de 5 puntos en total.

Cursos o jornadas formativas o de perfeccionamiento: - de 10 a 20 horas lectivas, 0,50 cada uno
- de 21 a 50 horas lectivas, oras lectivas 1 punto
- de mas de 100 horas lectivas 2 puntos.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Antes de comenzar la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores.

FASE OPOSICIÓN:

Cada uno de los ejercicios de las pruebas será obligatorio y eliminatorio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar por escrito 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario que figura como ANEXO I de estas bases, calificándose con 0.50 puntos cada respuesta correcta, precisándose obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

Segundo Ejercicio. Consistirá en el desarrollo un supuesto práctico, planteado por el tribunal relacionado sobre las materias del temario que figura en el anexo I, durante el tiempo máximo de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarle.

OCTAVO. Calificación

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

UNDÉCIMO. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1.- Organización del Estado.

Tema 2.- Administración Autonómica de Extremadura

Tema 3. -Régimen Local.

- a) Órganos de Gobierno de las Entidades Locales y Mancomunidades

- b) Ordenanzas Y Bandos Municipales.

- c) El Empadronamiento

- d) El termino Municipal de Cañamero.

- e) Procedimiento administrativo: Notificaciones.

- f) Licencia de Apertura de Actividades (inocua y clasificadas)

- g) Licencias urbanísticas.-

Tema 4.-Ley 15/2001 de Caminos Públicos de Extremadura: definición, titularidad, Dominio Público; Prohibiciones.

Tema 5.-Ley 15/2001 de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura: Actos sujetos a licencia de obras de edificación e Instalación, parcelas mínimas tanto el la Ley como en las

Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico vigentes en Cañamero

Tema 6.-Decreto 45/1997 por el que se establecen unidades mínimas de cultivo en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Clases de unidades mínimas de cultivo en Cañamero. Tema 7. Sistema Métrico Decimal: Longitud; Capacidad y masa.

Tema 8. El dominio Público Local: Ocupación suelo subsuelo y vuelo; Licencias o autorizaciones. Cañamero, 26 de abril de 2.010 EL ALCALDE

Cañamero, 27 de abril de 2010.- EL ALCALDE, Carlos Bravo Gutierrez.

3496

JERTE

Edicto

Finalizado el mandato del Juez de Paz, y para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y artículos 4 y 5 del Reglamento de los Jueces de Paz, se hace saber a todos los vecinos de este Municipio, que dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Ayuntamiento Pleno de Jerte, a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, el nombramiento de vecinos para ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR en el mismo.

Los interesados en el nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de TREINTA DIAS NATURALES, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Certificado de antecedentes penales.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el cargo de Juez de Paz.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad.

Quien lo solicite, será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad para el desempeño del mismo.

En Jerte a 11 de mayo de 2010.- El Alcalde, Antonio García Santos.

3515

JERTE

Anuncio

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 03/05/2010, se convoca concurso de méritos para la selección de dos socorristas para atender las necesidades de la Piscina Municipal de Jerte, bajo la modalidad de contrato laboral temporal, y se aprueban las bases que rigen dicha contratación, que en resumen son:

1.- PLAZAS: 2 Socorristas para la Piscina Municipal.
2.- TIPO DE CONTRATO: Laboral Temporal.
3.- DURACIÓN DEL CONTRATO: De 60 A 80 días (de Julio a Septiembre de 2010).

4.- SUELDO MENSUAL BRUTO: Según convenio vigente.

5.- HORARIO SEMANAL: El establecido en las Bases.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

* Ser español o de algún país de la Unión Europea.

* Ser mayor de edad.

* No padecer enfermedad o minusvalía que le impida el normal desarrollo de sus funciones.

* Estar en posesión del título de Socorrista, y vigente.

* Ser demandante de empleo en el INEM.

7.- FORMA DE PROVISIÓN DE LA PLAZA: Concurso de Méritos.

8.- INFORMACIÓN ADICIONAL: Todos los interesados pueden ampliar la información solicitando las bases completas de la convocatoria en el Ayuntamiento de Jerte (Tlfno. 927470003 y Fax. 927470379).

9.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes podrán presentarse en modelo oficial en las oficinas del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días desde la publicación de la convocatoria en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en horario de 12,00 a 14,00 horas.

En Jerte a 12 de Mayo de 2010.- El Alcalde, Antonio García Santos.

3517

JERTE

Anuncio

Elaborada la Cuenta General compuesta por los Estados y Cuentas anuales del ejercicio de 2009, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por espacio de 15 días, durante los cuales y 8 días más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen convenientes en la Secretaría; todo ello conforme al Artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004).

En Jerte a 11 de mayo de 2010.- El Alcalde, Antonio García Santos.

3516

RIOLOBOS

Anuncio

No habiendo sido posible la notificación personal de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, de D. MARCEL GAVRILA LORINCZI URCAN y D^a CLAUDIA CRISTINA LORINCZI URCAN, de conformidad con lo establecido en el Artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se publica la notificación íntegra:

PLAZO DE AUDIENCIA

Iniciado expediente de baja del Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida, de oficio, por este Ayuntamiento, al amparo del artículo 69 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, y por incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 54 del Real Decreto 2612/1996, en consonancia con el R.D. 1690/1986 de 11 de junio por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y efectuados los informes requeridos por el Auxiliar de la Policía Municipal de este Ayuntamiento, así como los recabados a otras Administraciones Públicas Locales, y teniendo en cuenta el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, en concordancia con el 84 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, por la presente se les requiere, si lo consideran oportuno para que en un plazo de DIEZ DÍAS hábiles formulen, aleguen y presenten cuantos documentos y justificantes consideren y prueben su residencia efectiva en este municipio.

En el supuesto de no presentar, de manera manifiesta su conformidad con la baja de este Padrón Municipal, este Ayuntamiento recabará informe favorable preceptivo al Consejo de Empadronamiento a los efectos oportunos.

Lo que hago para su constancia y efectos, en Riolobos a 13 de mayo de 2010.- EL ALCALDE, José Antonio Delgado Iglesias.

3495

MALPARTIDA DE CÁCERES

Anuncio

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Cáceres, por C.B.A. Expansivos SL se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo con número de procedimiento ordinario 0000152/2010-M, contra acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 23 de febrero de 2010, que desestima del recurso reposición interpuesto contra la aprobación definitiva del Proyecto de Compensación de la Unidad de Ejecución núm. 2 del Plan Parcial del Sector 2 del Polígono Industrial Las Arenas, y de la denuncia de obras ilícitas y la reclamación de su ajuste al Proyecto de Urbanización y al Plan Parcial.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso-Administrativo núm. 2 de Cáceres, se emplaza a los posibles interesados en el mismo, para que puedan comparecer y personarse ante dicha Sala, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio.

Malpartida de Cáceres, a 12 de mayo de dos mil diez.- El Alcalde, Víctor Gerardo Del Moral Agúndez.

3521

ALDEANUEVA DEL CAMINO

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2010, conforme al siguiente

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos.	126.920,96
2	Impuestos Indirectos.	6.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	96.131,10
4	Transferencias Corrientes.	333.973,04
5	Ingresos Patrimoniales.	7.005,00
A2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inver. Reales.	210.108,90
7	Transferencias de Capital.	69.861,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS...		850.000,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.	317.283,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	220.600,00
3	Gastos Financieros.	4.300,00
4	Transferencias Corrientes.	40.000,00
A2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.	267.817,00
7	Transferencias de Capital.	00,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS . . .		850.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica, así mismo, la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

- Personal Funcionario.
- 1 Secretario-Interventor. Propiedad
- 1 Auxiliar administrativo. Propiedad
- Personal Laboral.
- 1 operario servicios Múltiples.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

Aldeanueva del Camino, 13 de mayo de 2010.- El Alcalde, Dionosio Castillejo Rodríguez.

3492

ZARZALA MAYOR

Edicto

Al no haberse producido reclamaciones durante el período en que ha estado expuesto al público, en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 15 de enero de 2010, queda elevado a definitivo el acuerdo provisional de aprobación del Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zarza la Mayor, de conformidad a lo establecido por el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Según lo preceptuado en el art. 52.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-

Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, y con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

Se publica a continuación el texto íntegro del citado Reglamento para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Texto del REGLAMENTO :

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 Zarza la Mayor.

Artículo 19.- Publicación electrónica de anuncios o edictos.

Artículo 20.- Registro electrónico del Ayuntamiento de Zarza la Mayor.

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

Artículo 22.- Ámbito de aplicación del Registro Electrónico.

Artículo 23.- Acreditación de la identidad.

Artículo 24.- Voluntariedad de la presentación electrónica.

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

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

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

Artículo 28.— Anotaciones en el Registro Electrónico.

Artículo 29.— Acuse de recibo.

Artículo 30.— Presentación de documentación complementaria.

Artículo 31.— Notificaciones electrónicas.

Artículo 32.— Gestión de documentos electrónicos.

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

Artículo 34.— Archivo definitivo.

Artículo 35.— Responsabilidad.

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

Disposición adicional segunda.— Habilitación de desarrollo.

Disposición adicional tercera.— Registro de usuarios

Disposición adicional cuarta.— Garantías generales.

Disposición adicional quinta.— Compulsas electrónicas de documentos y expedición de copias auténticas.

Disposición final.— Entrada en vigor.

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

Dicha norma instó a las Administraciones Públicas a que promovieran la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias. Asimismo, el artículo 38.9 de esta ley habilitó para la creación de registros Electrónicos que 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 requisi-

tos 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 Zarza la Mayor, configurándolo como un registro auxiliar del registro general del Ayuntamiento, acometiendo la regulación de los criterios generales para la presentación telemática de formularios, escritos, solicitudes y comunicaciones y la determinación de los procedimientos y actuaciones a los que resulta de aplicación.

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

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

En cuanto al fecho 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.º Objeto.

1.º Es objeto del presente Reglamento la regulación, en el ámbito del Ayuntamiento de Zarza la Mayor, de:

a) La presentación por los ciudadanos de solicitudes, escritos, comunicaciones así como de los documentos que las acompañan, 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.º 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.º 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.º Lugares de presentación.

1.º 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.º 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 13 de enero de 1998, de adhesión al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura y Resolución de la Alcaldía y Acuerdo del Pleno, 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.º Medios de presentación.

1.º 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 de Plaza Mayor, nº 1, 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 acompaña 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 concurrencia 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 en 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, en su caso, 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 acompaña e 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 en las 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 compulsación, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompaña e 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 Mayor, nº 1, C.P. 10880, de Zarza la Mayor. El registro general ejercerá las funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para todos los servicios del Ayuntamiento de Zarza la Mayor.

2.- Los registros auxiliares, que se podrán crear por Resolución de la Alcaldía y de los que se dará publicidad en la web oficial, desarrollarán idénticas funciones, sin perjuicio de las posibles limitaciones que puedan establecerse de conformidad con lo establecido al artículo 11.2 de este Reglamento.

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

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

Artículo 13.- Funciones de las oficinas de registro.

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

Artículo 14.- Asientos.

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

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

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

c) Fecha del documento.

d) Tema: Epígrafe expresivo del tema del documento.

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

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

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

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

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

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

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

3.- La numeración del registro se iniciará el primer día de cada a o 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.

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 Zarza la Mayor.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Zarza la Mayor será accesible a través de la dirección <http://www.zarzalamayor.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 Zarza la Mayor para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

El Registro Electrónico se configura como un registro auxiliar del Registro General y por tanto, integrado en el mismo, como servicio de acceso electrónico al mismo. Las solicitudes, escritos y comunicaciones

realizados por medios electrónicos se asientan en el Registro General con mención expresa de que la entrada o salida ha sido realizada por medios electrónicos.

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

3. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección <http://www.zarzalamayor.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 los 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 otros 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 se alados 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 Zarza la Mayor, 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 interrumpir-

se, 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 a o, 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 Zarza la Mayor 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.

6. 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, se alándolo 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 a os 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 transmisora.

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

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

Artículo 35.– Archivo definitivo.

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

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

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

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

Artículo 36.– Responsabilidad.

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

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

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

Disposición adicional segunda.— Adaptaciones técnicas.

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

Disposición adicional tercera.— Garantías generales.

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

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

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

Disposición final.— Entrada en vigor.

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

Disposición transitoria primera.

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

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

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

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

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

Disposición transitoria segunda.

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

ANEXO I

Procedimientos y trámites incluidos en el ámbito de aplicación del Reglamento

1. Padrón de Habitantes:

Solicitud de alta en el padrón.

Obtención de volante de empadronamiento.

Hoja padronal.

2. Gestión Tributaria:

Domicilio de notificación.

Domiciliación bancaria.

Certificado de pago.

Solicitud de bonificación o exención del IVTM

3. Urbanismo:

Solicitud de licencia de obra menor.

Solicitud de cédula de habitabilidad.

4. Contratación:

Perfil del contratante.

5. Otros:

Quejas y sugerencias.

Zarza la Mayor, 13 de mayo de 2010.- LA ALCALDESA, María Esther Gutiérrez Morán.

3508

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE

CABEZUELA DEL VALLE

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el Presupuesto General para el año 2010, definitivamente aprobado, resumido por Capítulos:

GASTOS

CAPITULO	CONSIGNACIÓN
CAPITULO I	934.675,55 €
CAPITULO II	361.790,45 €
CAPITULO III	16.300,00 €
CAPITULO IV	1.650,00 €
CAPITULO VI	5.000,00 €
CAPITULO VII	20.000,00 €
CAPÍTULO IX	12.000,00 €
TOTAL	1.351.416,00 €

INGRESOS

CAPITULO	CONSIGNACIÓN
CAPITULO III	472.525,00 €
CAPITULO IV	855.741,00 €
CAPITULO V	3.150,00 €
CAPÍTULO VII	20.000,00 €
TOTAL	1.351.416,00 €

De conformidad con lo establecido en el art. 127 del R.D.Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la PLATILLA DE PERSONAL de esta Mancomunidad

PERSONAL FUNCIONARIO: Habilitación Nacional: 1 Secretaria-Intervención.

Grupo A nivel 29 (En acumulación con el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle)

PERSONAL LABORAL:

Denominación del puesto	N.º plazas
Trabajador/a Social SSB	3
Asistentes a domicilio	6
Encargada Oficina Turismo	1
Arquitecto	1
Arquitecto Técnico	2
Delineante	1
Administrativo	3
Operarios de recogida de basura	4
Operarios del Parque de Maquinaria	2
Directora Escuela Taller	1
Administrativo Escuela Taller	1
Monitores Escuela Taller	3
Trabajadora Social Igualdad	2
Trabajadora Social Inclusión Social	1
Trabajadora Social Familias	1
Trabajadora Social	
Drogodependencias	1
Técnica Prevención	
Riesgos Laborales	1
Trabajadores Decreto 238	7
Trabajadores Ley 2	6
Encargada Limpieza	1
Gerente	1
TOTAL	49

RELACIÓN DE CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

1 Presidente de la Mancomunidad.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que se estime ajustado en derecho.

En Cabezuela del Valle a 13 de mayo de 2010.- El Presidente, Félix DÍAZ RAMOS.

3500

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL VALLE DEL JERTE**

CABEZUELA DEL VALLE

Con fecha 14 de mayo de 2009, el Presidente de La Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, D. Félix DÍAZ RAMOS, ha dictado La siguiente Resolución:

DECRETO:

Primero: Delegar todas mis funciones no delegadas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 23.3.0 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 44 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el Vicepresidente D. Julián ELIZO MUÑOZ.

Segundo: La presente delegación, tendrá efectos desde el 17 de mayo de 2010, hasta el 17 de junio de 2010.

Tercero: Darse cuenta al Pleno.

Cuarto: Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 44.2 de L.R.D. 2568 /1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales.

Cabezuela del Valle a 14 de mayo de 2010.- El Presidente, Félix DÍAZ RAMOS.

3585

**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO
E INDUSTRIA**

CÁCERES

Convocatoria de ayudas a pequeñas y medianas empresas (Pymes) y autónomos para el desarrollo de planes de sensibilización y apoyo tutorizado a la innovación.

1. CONTEXTO

El Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España, junto con la Cámara de Comercio de Cáceres, han puesto en marcha el Programa InnoCámaras en el marco del Programa Operativo «Investigación, Desarrollo e Innovación por y para las Empresas – Fondo Tecnológico» con aplicación en el territorio nacional, estando cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y por la Consejería de Economía, Comercio e Innovación de la Junta de Extremadura.

Este Programa tiene como objetivo principal contribuir a la mejora de la competitividad de las Pymes de las regiones participantes, mediante la integración de la innovación en sus estrategias empresariales como herramienta competitiva clave para lograr un crecimiento económico sostenido. A tal fin, se pone a disposición de las Pymes la posibilidad de desarrollar «Planes Individuales de Apoyo a la Innovación», consistentes en el desarrollo de un plan de sensibilización y apoyo tutorizado que incluye dos fases secuenciales y progresivas.

- Fase I: Diagnóstico Individualizado. Consiste en la realización de un diagnóstico asistido, por parte de un Tutor especializado, que permite conocer el nivel de competitividad de la empresa en su entorno económico y de mercado, identificando posibles actuaciones de mejora a través de la innovación.

- Fase II: Plan de Apoyo a la Innovación. Se trata de una fase de proceso, en la cual un Asesor especialista guía a las empresas en el desarrollo y puesta en práctica de las recomendaciones en materia de innovación identificadas en la fase anterior y que resulten claves en la mejora de la competitividad de la empresa.

2. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto promover la participación de las Pymes de la demarcación cameral de la Cámara de Comercio de Cáceres en el Programa InnoCámaras, mediante la puesta a su disposición de los servicios de apoyo tutorizado que se detallan en el Anexo I.

3. BENEFICIARIOS

Con carácter general, podrán ser beneficiarios de las ayudas las Pymes (incluyendo microempresas y autónomos), según la definición recogida en la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6.5.03 (DOCE L 124 de 20.5.03) que tengan su domicilio social y/o centro productivo en el ámbito de demarcación de la Cámara de Cáceres.

En el caso concreto de la Fase II del Programa: «Plan de Apoyo a la Innovación», podrán ser beneficiarias exclusivamente aquellas Pymes que hayan justificado documentalmente su participación previa en la Fase I del Programa, a menos que con carácter excepcional se produzca la apertura de una convocatoria específica para esta segunda Fase que lo permita.

4. SECTORES PROMOCIONABLES

Podrán ser beneficiarias de las ayudas las Pymes de cualquier sector de actividad que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE, sección 1: actividades empresariales, industriales y de servicios, sin perjuicio del pleno respeto a lo dispuesto por los Reglamentos o Directivas comunitarias especiales establecidos en el marco del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

Quedan exceptuadas aquellas empresas que operen en los sectores de la pesca, la acuicultura, el

carbón y la producción primaria de los productos agrícolas que figuran en la lista del Anexo I del Tratado de la CE.

CONCEPTOS OBJETO DE LAS AYUDAS

Serán objeto de ayuda, los gastos incurridos por las Pymes durante el desarrollo de los «Planes Individuales de Apoyo a la Innovación», estando referidos a los siguientes conceptos generales:

- Fase I: Diagnóstico Individualizado.

A) Gastos de los servicios de asesoría proporcionados por el Tutor.

- Fase II: Plan de Apoyo a la Innovación.

B) Gastos de los servicios de asesoría y consultoría proporcionados por el Asesor para la elaboración y desarrollo del Plan.

C) Inversiones y/o gastos asociados al desarrollo y ejecución del Plan elaborado por el Asesor, cuya tipología se detalla en el Anexo I.

5. IMPORTES FINANCIABLES Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

- A) Fase I: Diagnóstico Individualizado.

El importe total financiable de los servicios asciende a la cantidad máxima de 1.200,00 € + IVA.

El importe total elegible por el Programa InnoCámaras (cuantía de la ayuda) será del 100% del coste financiable.

- B) Fase II: Plan de Apoyo a la Innovación.

Las empresas podrán financiar con cargo al Programa InnoCámaras gastos de asesoría e inversiones asociados al desarrollo/ejecución del PAI hasta un importe de 6.000 euros (IVA no incluido) durante un periodo máximo de 4 a 6 meses desde la fecha de firma del convenio.

Esta cantidad podría aumentar hasta los 12.000 euros (IVA no incluido), a ejecutar en un plazo máximo de hasta 10 meses desde la fecha de firma del convenio, si la empresa aporta un informe de justificación del asesor – en el marco de la ejecución de su respectivo Plan de Apoyo a la Innovación – y es validado por el Coordinador Cameral del Programa.

El importe total elegible por el Programa InnoCámaras (cuantía de la ayuda) será del 80% del coste financiable en que haya incurrido la empresa destinataria, siendo por tanto, la cuantía máxima por empresa de 4.800,00 € (9.600,00 € en caso de ampliación de coste financiable).

6. TRAMITACIÓN DE LA AYUDA

La tramitación de la ayuda a aquellas Pymes cuya solicitud haya sido aprobada, se realizará a través de la firma de un Convenio de participación en el Programa InnoCámaras entre la Pyme participante y la Cámara de Comercio de Cáceres.

Dicho Convenio se adjunta a esta Convocatoria, en forma de Anexo II, y en él se detallan las condiciones de participación en el Programa.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de participación en el Programa se

presentará conforme al Modelo adjunto a esta convocatoria (Anexo III), junto a la documentación adicional señalada en el citado Anexo.

Las solicitudes deberán presentarse en alguna de las direcciones de la Cámara de Comercio de Cáceres que aparecen recogidas en el Anexo IV de esta convocatoria. Igualmente, se podrán remitir por correo postal certificado y con acuse de recibo o por vía fax.

El Registro de Entradas de la Cámara certificará la presentación y su prioridad temporal.

El fin del plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres o hasta agotar presupuesto.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN

La concesión de ayudas respetará los principios de publicidad, transparencia, igualdad y libre competencia competitiva y estará limitada a las disponibilidades presupuestarias.

Las condiciones imprescindibles para optar al programa de ayudas son:

- Ser una Pyme, de acuerdo a la definición vigente (actualmente Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6.5.03 (DOCE L 124 de 20.5.03)

- Estar dada de alta en la sección 1 del Censo IAE: actividades empresariales, industriales, comerciales y de servicios.

- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

- Subvenciones, o normativa aplicable en la materia propia de la Comunidad Autónoma correspondiente

- Que tengan su domicilio social y/o centro productivo en alguno de los municipios de la demarcación de la Cámara de Comercio de Cáceres.

En el caso de que una empresa posea varias sedes, centros productivos, delegaciones, sucursales, etc. el centro destinatario y directamente beneficiario del Programa ha de estar ubicado en alguno de los municipios anteriormente citado.

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- Cumplir la norma de minimis (Reglamento CE N° 1998/2006 de la Comisión de 15 de Diciembre de 2006), lo que se acreditará mediante declaración jurada.

- Poseer potencial y vocación innovadora y estar dispuesta a cumplir las condiciones del Programa InnoCámaras

Las empresas solicitantes deberán aportar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, así como declaración jurada del cumplimiento de los requisitos legales de participación en el Programa.

La evaluación de solicitudes de participación y

admisión de empresas al Programa InnoCámaras se realizará en el orden el que hayan sido registradas en la Cámara.

La resolución de las solicitudes será comunicada a los beneficiarios por escrito a través de la Cámara de Comercio.

9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Serán obligaciones de los beneficiarios las que se deriven de los objetivos del Programa y del cumplimiento de las condiciones operativas, económicas, de información y control que se establecen en el Convenio de participación en el Programa InnoCámaras.

10. COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA.

Las ayudas ofrecidas en el Programa InnoCámaras se ajustan a los Reglamentos (CE) n° 1998/2006, de la Comisión Europea, de 15 de diciembre de 2006, relativo a las ayudas de minimis [Diario Oficial L 379 de 28.12.2006] y son compatibles con otras ayudas públicas para distinto objeto y finalidad.

11. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5.2, último párrafo, del Reglamento (CE) n° 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, mediante la presente Convocatoria, se informa a todos los beneficiarios potenciales que los datos relativos a su identidad (denominación social, CIF y otros datos que figuren en la solicitud de participación en el Programa) de quienes sean seleccionados como beneficiarios del Programa InnoCámaras, nombre de las operaciones en que participe y cantidad de fondos públicos asignados, serán objeto de la correspondiente publicación en los términos previstos en el artículo 7.2 del citado Reglamento.

Asimismo, se informa de que mediante la presentación de su solicitud de participación en el Programa, todos los solicitantes autorizan que, de resultar seleccionados como beneficiarios, los datos indicados en el párrafo anterior puedan ser incluidos en la lista prevista en los citados preceptos y publicados (de forma electrónica y/o por otros medios) por el Consejo Superior de Cámaras, así como cedidos, a los fines indicados, por esta entidad a la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, u otro organismo que ésta designe.

Los anexos a que se refiere la presente convocatoria podrán ser descargados en la página web de la Cámara de Comercio de Cáceres en tablón de anuncios en la sección «perfil del contratante»: <http://www.camaracaceres.es/tablon/index.html> .

3558