

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



10 de abril de 2014

Nº 70

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DEL INTERIOR

- Iniciación de expedientes sancionadores a Roberto Carlos Arribas Rubio y otro ..... 3

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Resolución del expediente de concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas con destino a uso ganadero en el Término Municipal de Bonilla de la Sierra ..... 4

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### CONSORCIO DE ENTES LOCALES VALLE DEL TIÉTAR

- Aprobación inicial del presupuesto general de este Consorcio para 2014..... 6

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE MAELLO

- Contrato servicios lectura y conservación de los contadores de agua..... 7

##### AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS

- Aprobación inicial modificación ordenanza reguladora tasa por suministro de agua ..... 9
- Aprobación inicial cuenta general presupuesto 2013 ..... 10

##### AYUNTAMIENTO DE PEDRO-RODRÍGUEZ

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico ..... 11

##### AYUNTAMIENTO DE GARGANTA DEL VILLAR

- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2014..... 15

**AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ARÉVALO**

- Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal ..... 17

**AYUNTAMIENTO DE MIJARES**

- Aprobación inicial cuenta general del presupuesto 2013 ..... 21

**AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE LAS POSADAS**

- Aprobación definitiva presupuesto general 2014 ..... 22

**AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE**

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico ..... 24

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES**

- Exposición pública plan económico financiero Nº 01/2014 ..... 28

**MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CASAGRANDE**

- Exposición pública de la cuenta general de 2013 ..... 29

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA**

- Juicio de faltas Nº 137/2013 a instancia de Evaristo Gestoso Rodríguez contra María Antonia Gestoso Rodríguez ..... 30

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA**

- Ejecución de títulos judiciales 220/2013 de Secundino de la Parra Jiménez ..... 31

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.309/14

### MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Ávila

#### E D I C T O

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes para declarar la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, y que son instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BO.

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

Expediente	Conductor	DNI/NFI	Localidad	Fecha
0529462611	ROBERTO CARLOS ARRIBAS RUBIO	06584345	Ávila	21/03/2014
0529471888	JOSE MANUEL DE CASTRO AYUSO	70807703	Ávila	21/03/2014

Ávila, 07 abril 2014

La Jefa Provincial de Tráfico, *M<sup>a</sup> Inmaculada Matías Fernández*

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.303/14

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

#### Comisaría de Aguas

**Anuncio de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia CP-1313/2012-AV (ALBERCA-INY), con destino a uso ganadero en el término municipal de Bonilla de la Sierra (Ávila).**

Examinado el expediente incoado a instancia de D<sup>a</sup>. MARÍA DE LOS REMEDIOS CHAVES IBAÑEZ (06502589Y) solicitando la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la Masa de agua subterránea "Gredos" (DU-400060), en el término municipal de Bonilla de la Sierra (Ávila), por un volumen máximo anual de 40 m<sup>3</sup>, un caudal máximo instantáneo de 0,05 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,001 l/s, con destino a uso ganadero, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 20/03/14, el otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas, con las características principales que se reseñan a continuación:

**OTORGAR** la concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

**TITULAR:** D<sup>a</sup>. MARÍA DE LOS REMEDIOS CHAVES IBAÑEZ

**N.I.F.:** 06502589Y

**TIPO DE USO:** Ganadero (5 Cabezas de ganado bovino)

**USO CONSUNTIVO:** Sí

**VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m<sup>3</sup>):** 40

**CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s):** 0,05

**CAUDAL MEDIO EQUIVALENTE (l/s):** 0,001

**PROCEDENCIA DE LAS AGUAS:** Masa de agua subterránea "Gredos" (DU-400060).

**PLAZO POR EL QUE SE OTORGA:** 40 años desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Concesión Administrativa

**TITULO QUE AMPARA EL DERECHO:** La presente Resolución de Concesión Administrativa.

El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página Web [www.chduero.es](http://www.chduero.es) (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., *Rogelio Anta Otoresl*.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.272/14

### CONSORCIO DE ENTES LOCALES VALLE DEL TIÉTAR

#### A N U N C I O

Aprobado inicialmente por la Asamblea General en sesión de 27 de marzo de 2014, el Presupuesto General del Consorcio de Entes Locales Valle del Tiétar para el Ejercicio 2014 que comprende el propio de la Entidad, la previsión de gastos e ingresos, bases de ejecución y la plantilla del personal: conforme dispone en artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se expone al público para que pueda ser examinado.

Los interesados que estén legitimados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, podrán presentar reclamaciones por los motivos enumerados en el número 2 del mismo precepto legal de la siguiente forma:

**Plazo de exposición y reclamaciones:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Oficina de Presentación:** Registro General del Consorcio de Entes Locales Valle del Tiétar.

**Órgano ante el que se reclama:** Asamblea General del Consorcio.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario la Asamblea General dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Ávila, a 31 de marzo de 2014.

El Presidente del Consorcio, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.173/14

### AYUNTAMIENTO DE MAELLO

#### A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2014, se adjudicó el contrato de servicios de “Lectura y conservación de los contadores de agua”, mediante procedimiento negociado sin publicidad.

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Alcaldía del Ayuntamiento de Maello
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Número de expediente: 1/2014 Servicios, procedimiento negociado sin publicidad
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.ayuntamientodemaello.es](http://www.ayuntamientodemaello.es)

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Servicios
- b) Descripción: “Lectura y Conservación de los contadores de agua”
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 65500000-8 y 50411100-0

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad
- c) Criterios de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa

**4. Valor estimado del contrato:** 25.200 euros IVA excluido, teniendo en cuenta la duración (4 años) y las posibles prórrogas (máximo 6 años de duración)

**5. Presupuesto base de licitación:** Importe neto: 4.200 euros anuales mas 882 euros de IVA. Duración; 4 años. Importe para los 4 años: 16.800 euros mas IVA

**6. Formalización del contrato:**

- a) Fecha de adjudicación: 18 de marzo de 2014
- b) Fecha de formalización del contrato: 26 de marzo de 2014
- c) Contratista: Multiservicios Ávila S.L.

d) Importe de adjudicación: Importe neto anual: 3.667,28 euros más 770,12 euros de IVA.

Importe de los cuatro años de duración del contrato: 14.669,12 euros más IVA vigente.

En Maello, a 27 de marzo de 2014.

El Alcalde, *Victoriano Garcimartín San Frutos*.





## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.174/14

### AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS

#### A N U N C I O

Habiendo sido adoptado por mayoría absoluta del Pleno de esta Corporación, en su Sesión ordinaria de 21 de Marzo de los corrientes, acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua, se procede a la apertura de un periodo de información pública y audiencia a posibles interesados por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la inserción del presente Anuncio en el B.O.P., durante el cual podrán presentarse reclamaciones y sugerencias.

A tal efecto, y en el Ayuntamiento, se halla a disposición de los posibles interesados, el texto de la citada Ordenanza.

Serranillos, a 25 de Marzo del año 2.014.

El Alcalde, *Illegible*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 1.175/14

### **AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS**

#### **A N U N C I O**

Dictaminada favorablemente por la Comisión de Hacienda de fecha 21 de Marzo de los corrientes, y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, queda expuesta al público la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2.013.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Durante dicho plazo y ocho días más, podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General de este Ayuntamiento.

Serranillos, a 25 de Marzo del año 2.014.

El Alcalde, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.183/14

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO-RODRÍGUEZ

#### A N U N C I O   D E   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de Noviembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto integro se hace publico, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO-RODRÍGUEZ**

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Pedro-Rodríguez, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

##### **ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento. La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

##### **ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación**

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Pedro-Rodríguez y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

##### **ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico**

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es el Ayuntamiento de Pedro-Rodríguez.

##### **ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico**

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro-Rodríguez ubicada en la siguiente dirección URL: <https://pedrorodriguez.sedelectronica.es>.

#### **ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos**

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

#### **ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

#### **ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### **ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pedro-Rodríguez se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita al Ayuntamiento de Pedro-Rodríguez para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas,

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Pedro-Rodríguez de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11 /2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa. aplicable en vigor.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 23 de Noviembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pedro-Rodríguez, a 28 de Marzo de 2014.

El Alcalde, *Deusdedite Canora Jiménez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.184/14

### AYUNTAMIENTO DE GARGANTA DEL VILLAR

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2014

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2.014, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2014, conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; 127 del texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por D.L.L. 781/1986, de 18 de abril y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, habida cuenta que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2.014, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2014, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

#### I. Resumen del referenciado presupuesto para 2014.

##### INGRESOS

A) Operaciones corrientes	
Capítulo 1º. Impuestos directos .....	6.500 €
Capítulo 2º Impuestos indirectos .....	2.200 €
Capítulo 3º. Tasas y otros ingresos .....	5.490 €
Capítulo 4º. Transferencias corrientes .....	9.300 €
Capítulo 5º. Ingresos patrimoniales .....	13.550 €
B) Operaciones de Capital	
Capítulo 7º. Transferencias Corrientes .....	24.000 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS .....</b>	<b>61.040 €</b>

##### GASTOS

A) Operaciones corrientes	
Capítulo 1º. Gastos de personal .....	13.147 €
Capítulo 2º. Gastos en bienes corrientes y servicios.....	28.000 €
Capítulo 4º. Transferencias corrientes .....	1.000 €
B) Operaciones de capital	
Capítulo 6º. Inversiones reales .....	18.893 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS .....</b>	<b>61.040 €</b>

**II. Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad, aprobado junto con el Presupuesto General de 2014.**

A) Plaza de funcionario: 1. Con habilitación nacional: 1.1. Secretaría-Interventor: 1 plaza. Grupo A1. Nivel 26. Agrupada con Cepeda la Mora, Mengamuñoz y Navadijos.

Personal laboral contratado: 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Garganta del Villar, a 31 de marzo de 2.014.

El Alcalde, *José Santana Gómez*.





## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.185/14

### AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ARÉVALO

#### **A N U N C I O   D E   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de Noviembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto integro se hace publico, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ARÉVALO**

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de San Vicente de Arévalo, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

##### **ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

##### **ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación**

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de San Vicente de Arévalo y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

##### **ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico**

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es el Ayuntamiento de San Vicente de Arévalo.

**ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico**

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sin Vicente de Arévalo ubicada en la siguiente dirección URL: <https://sanvicentedearevalo.sedelectronica.es>

**ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos**

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen, en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

**ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

**ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema,

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### **ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Vicente de Arévalo se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.
- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita al Ayuntamiento de San Vicente de Arévalo para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1. de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de San Vicente de Arévalo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en lecha 29 de Noviembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta. su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso- administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Vicente de Arévalo, a 28 de Marzo de 2014.

El Alcalde, *Miguel Ángel Holgado de Juan*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.187/14

### AYUNTAMIENTO DE MIJARES

#### A N U N C I O

Dictaminada favorablemente por la Comisión de Hacienda de fecha 19 de Marzo de los corrientes, y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, queda expuesta al público la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2.013.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Durante dicho plazo y ocho días más, podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General de este Ayuntamiento.

Mijares, a 26 de Marzo del año 2.014.

La Alcaldesa, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.194/14

### AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE LAS POSADAS

#### E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2014 ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2014, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

<b>CAPÍTULOS INGRESOS</b> .....	<b>EUROS</b>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos Directos.....	19.119,56
2 Impuestos Indirectos.....	3.600,00
3 Tasas y Otros Ingresos. ....	20.059,59
4 Transferencias Corrientes.....	17.900,00
5 Ingresos Patrimoniales. ....	2.900,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Enajenación de Inversiones Reales.....	1.000,00
7 Transferencias de Capital. ....	26.702,02
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8 Activos Financieros. ....	0,00

9 Pasivos Financieros.....	0,00
<b>TOTAL INGRESOS.</b> ....	<b>91.281,17</b>

**CAPÍTULOS GASTOS .....EUROS**

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1 Gastos de Personal. ....	28.408,60
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	36.359,98
3 Gastos Financieros. ....	1.660,82
4 Transferencias Corrientes. ....	4.300,00

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Inversiones Reales. ....	14.372,57
7 Transferencias de Capital. ....	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8 Activos Financieros. ....	0,00
9 Pasivos Financieros.....	6.179,20

<b>TOTAL GASTOS.</b> ....	<b>91.281,17</b>
---------------------------	------------------

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

**Personal Funcionario:** Secretario-Interventor en Agrupación

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.

Santo Domingo de las Posadas, a 28 de marzo 2014.

El Alcalde, *M<sup>a</sup> Teresa Resina González.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.197/14

### AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE

#### A N U N C I O   D E   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de Noviembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto integro se hace publico, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZAS DE ALAMBRE**

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Cabezas de Alambre, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

##### **ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

##### **ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación**

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Cabezas de Alambre y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

##### **ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico**

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es el Ayuntamiento de Cabezas de Alambre.

##### **ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico**

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabezas de Alambre ubicada en la siguiente dirección URL: <https://cabezas-dealambre.sedelectronica.es>



#### **ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos**

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del, año durante las veinticuatro horas.
- El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

#### **ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

#### **ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga, incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### **ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cabezas de Alambre se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita al Ayuntamiento de Cabezas de Alambre para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45,1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Cabezas de Alambre de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis-3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de Noviembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cabezas de Alambre, a 27 de Marzo de 2014.

El Alcalde, *José Antonio Rodríguez Vegas*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 1.216/14

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES**

#### **A N U N C I O**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se hace público que la Asamblea de Concejales de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 25/03/2014, ha acordado la aprobación del Plan Económico-Financiero que se detalla:

Plan Económico-Financiero nº 01/2014 (incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria por aprobación de expediente de modificación del Presupuesto General de 2014 en la modalidad de incorporación de remanentes de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos con financiación afectada).

En Mamblas, a 28 de marzo de 2014.

El Presidente, *Félix Álvarez de Alba*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.229/14

### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CASAGRANDE

#### A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Las Navas del Marqués, a 1 de abril de 2.014.

El Presidente, *Gerardo Pérez García*.

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Número 1.213/14

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA**

#### **E D I C T O**

D. ANTONIO DUEÑAS CAMPO, MAGISTRADO-JUEZ DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA Y SU PARTIDO.

HAGO SABER:

Que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio de Faltas nº 137/2013, por FALTA DE MALTRATO FAMILIAR, siendo denunciada María Antonia Gestoso Rodríguez, cuyo último domicilio conocido era en la Urbanización Santa María Park, número 9, Santa María del Tié-tar (Ávila), encontrándose en la actualidad en paradero desconocido. Y en fecha 18 de Julio de 2013, se dictó sentencia, cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

"FALLO.

Que debo absolver y absuelvo a María Antonia Gestoso Rodríguez, de la falta penal por la que ha sido denunciada, declarando de oficio las costas procesales causadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes advirtiéndole que contra ella cabe interponer recurso de apelación.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe".

Y para que conste y sirva de notificación en forma a María Antonia Gestoso Rodríguez, expido la presente, en Ávila, a veintiséis de marzo de dos mil catorce.

La Secretaria Judicial, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.039/14

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

#### E D I C T O

D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en la ETJ. 220/13 de este Juzgado, seguida a instancia de SECUNDINO DE LA PARRA JIMÉNEZ contra MICHU COMUNICACIONES, S.L., se ha dictado la siguiente resolución:

#### DECRETO

En ÁVILA, a diez de Marzo de dos mil catorce.

#### PARTE DISPOSITIVA

##### Acuerdo:

- a) Declarar al ejecutado MUEBLES MARTÍN CARRERA, S.L. en situación de INSOLVENCIA, por importe de 15.404,28.-euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.
- d) Una vez firme, inscribábase en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

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

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un de-

pósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 0293-0000-64-0200-14 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MICHU COMUNICACIONES, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOP de ÁVILA.

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

En Ávila, a diecisiete de Marzo de dos mil catorce.

El/La Secretario/a Judicial, *Illegible*.