

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



10 de septiembre de 2014

Nº 174

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Citación para notificación por comparecencia de propuesta de resolución sancionadora 2

AYUNTAMIENTO DE SOTALBO

- Solicitud licencia ambiental para construcción nave de cebo de bovino 4

AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

- Ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 5

AYUNTAMIENTO DE DONVIDAS

- Ordenanza de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 9

AYUNTAMIENTO DE SANCHIDRIAN

- Exposición pública del presupuesto general del ejercicio 2014 13

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE ÁVILA

- Subasta ejecución de títulos judiciales 1123/2011 de Arturo Torres Guerri y otra 14

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.688/14

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

UNIDAD GESTIÓN MULTAS

ANUNCIO DE CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA

De conformidad, con lo dispuesto en el art. 59.4 y 61 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de notificar las propuestas de resolución sancionadora incluidas en los expedientes que se relacionan en el anexo.

Por el presente anuncio se cita a los interesados o sus representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados mediante comparecencia de las propuestas de resolución sancionadora incluidas en los expedientes de referencia.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes en la Unidad de Gestión de Multas, sita en la calle Molino del Carril, 1 (Policía Local) 05005 Ávila, al efecto de practicar las notificaciones pendientes.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Ávila, 3 de septiembre de 2014

EL Tte. Alcalde Delegado de Tráfico (MULTAS) Resolución 22 Junio 2011, *José Francisco Hernández Herrero*

RELACION DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA PUBLICAR EN BOP



Relación: 2722
miércoles, 03 septiembre, 2014
Nº de expedientes: 3

Ayuntamiento de Ávila

Exp	NIF	Boletín	Matrícula	Denunciado	Municipio / Provincia	Fecha	Clav	Artº	Apd	Cuantía	Puntos
58632	03462675W	00350451	2806-DKG	EMILIO GREGORIO MARIN SANZ	SEGOVIA (SEGOVIA)	6/11/2013	ORA	27	2	€30,00	0
64242	05421459Z	00425591	3224-HRS	GARCIA HERNANDEZ EVA MARIA	PARACUELLOS DEL JARAMA (MADRID)	8/1/2014	ORA	27	2	€30,00	0
63082	70800885P	00329334	0260-HSV	GOMEZ CRESPO BEATRIZ	AREVALO (AVILA)	11/2/2014	ORA	27	2	€30,00	0

Claves de identificación:
ORA: Ordenanza reguladora de aparcamientos limitados
OMC: Ordenanza municipal de circulación

Unidad de Gestión de Multas. Molino del Carril. 1. 05005 - Ávila (Ávila). Tfno: 920 35 40 00 Ext. 945

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.625/14

AYUNTAMIENTO DE SOTALBO

E D I C T O

Por parte de HERMANOS DEL NOGAL S.C. se ha solicitado en este Ayuntamiento licencia ambiental para CONSTRUCCIÓN DE NAVE DE CEBO DE BOVINO DE APTITUD CÁRNICA (100 CABEZAS DE GANADO), situada en la parcela 5093 del polígono 9 del término municipal del Catastro de Rústica de este término municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento, y al objeto de que, quiénes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan efectuar las observaciones pertinentes dentro del plazo de veinte días contados a partir de la inserción del presente Edicto en el BOP de Ávila, en la Secretaría de este Ayuntamiento en horario de oficina, todo ello de conformidad con el artículo 26 y siguientes de la Ley 11/2003, de 8 de Abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, y de los art. 99 y 25.2 de la Ley 5/99 de Urbanismo de Castilla y León.

Sotalbo, 25 de Agosto de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Miguel Ángel González Torrubias*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.665/14

AYUNTAMIENTO DE ALDEASECA

A N U N C I O

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 11 de diciembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, 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 del Régimen Local.

ACUERDO

PRIMERO, Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de ALDEASECA, 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 Areas y Distritos del Ayuntamiento de ALDEASECA y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTICULO 4. Responsable del Registro Electrónico

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

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de ALDEASECA ubicada en la siguiente dirección URL: <https://aldeaseca.sede-electronica.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 ALDEASECA 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 Sr. Alcalde-Presidente 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 ALDEASECA 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 11 de Diciembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial 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 del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o Sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

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-Administrativo.

En Aldeaseca a 30 de Agosto de 2014

El Alcalde, *Jesús Julio Izquierdo Callejo*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.670/14

AYUNTAMIENTO DE DONVIDAS

A N U N C I O

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 3 de diciembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, 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 del Régimen Local.

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de DONVIDAS, 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 DONVIDAS 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 DONVIDAS.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de DONVIDAS ubicada en la siguiente dirección URL: <https://donvidas.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 DONVIDAS 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 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 Sr. Alcalde-Presidente 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 DONVIDAS 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 4 de diciembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial 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 del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

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-Administrativo.

En Donvidas, a 30 de Agosto de 2014.

El Alcalde, *Víctor Llorente Romo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.677/14

AYUNTAMIENTO DE SANCHIDRIAN

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de JULIO 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.

Sanchidrián a 2 de septiembre de 2014

El Alcalde, *Juan Antonio Rivero Villaverde*

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 2.676/14

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE ÁVILA

E D I C T O S U B A S T A J U D I C I A L

D^a MARIA DEL CARMEN ARENAS JIMENEZ, SECRETARIA JUDICIAL DE JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION Nº. 4 DE ÁVILA, HAGO SABER:

Que por el JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION Nº. 4 de ÁVILA se tramita procedimiento de EJECUCIÓN DE TITULOS JUDICIALES número 1123/2011, seguido a instancia de ARTURO TORRES GUERRI y CONCEPCIÓN CORTADA COROMINAS, representado por la Procuradora LUCIA PLAZA CORTAZAR, contra JUAN FRANCISCO GARCIA GARCIA y MARIA LUISA TORRES GUERRI, representado por la Procuradora, MERCEDES RODRIGUEZ GOMEZ.

En dicho expediente se ha acordado la celebración de subasta, que se sujetará a las siguientes condiciones. El presente edicto estará expuesto en los tablones de anuncios de este Juzgado y del Ayuntamiento de Muñana (Ávila) hasta la fecha de celebración de la subasta y se publicará a través del Portal de Subastas Judiciales del Ministerio de Justicia: <http://subastas.mjusticia.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

CONDICIONES GENERALES

Las condiciones generales por las que se rige esta subasta son las establecidas por la Ley de enjuiciamiento civil para la subasta de bienes inmuebles, en la Sección VI del Capítulo IV del Libro III de la LEC, artículos 655 y siguientes.

CONDICIONES PARTICULARES

A.- Bien subastado:

A.1.- Título de la subasta: escritura pública otorgada el día veintiocho de julio de dos mil cinco ante el Notario de Madrid D. José Ramón Rego Lodos, con el número 1.801 de su Protocolo.

A.2.- Descripción: URBANA.- En término municipal de Muñana (Ávila), con fachada a la Carretera de Narros a Muñana, por donde tiene el número treinta y tres, con superficie aproximada de mil cuatrocientos cuarenta y un metros cuadrados, sobre la que existe una casa de planta baja de doscientos setenta y seis metros cuadrados. Linda, derecha, Calle Carretera; izquierda, carretera nº 31; fondo, calle Menga; frente la citada Calle Carretera de Muñana a Narros.

A.3.- Número finca registral: Inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Ávila, al tomo 1627, libro 14, folio 3, finca nº 1898, inscripción 1ª.

A.4.- Valor del bien a efectos de subasta: 160.415,97 euros.

A.5.- Situación posesoria que consta en el expediente judicial: NO CONSTA.

A.6.- Consignación o aval necesarios para participar: 5% del valor de tasación: 8.020,79 euros.

B.- Día, lugar y forma de celebración: La subasta se celebrará de forma presencial el próximo día 22 de octubre de 2.014, a las 10,30 horas, en la sede de la Oficina Judicial sita en CALLE RAMON Y CAJAL N°1 y se publicará de conformidad con el artículo 645 de la LEC por medio de edictos, que se fijarán en el sitio destacado, público y visible en la sede de la Oficina judicial, así como en el Portal de Subastas Judiciales del Ministerio de Justicia <<https://subastas.justicia.es>>.

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

C.- Existencia de cargas registrales preferentes: Documentación disponible . La certificación registral y, en su caso, la titulación y demás información sobre el inmueble estará a disposición de los interesados en la sede de la Oficina Judicial y también se facilitará a través del Portal de Subastas Judiciales del Ministerio de Justicia. Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación existente o que no existan títulos. Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor continuarán subsistentes entendiéndose por el solo hecho de participar en la subasta, que el licitador los admite y queda subrogado en la responsabilidad derivada de aquellos, si el remate se adjudicare a su favor.

D.- Existencia de ocupantes en el inmueble: La situación posesoria de la finca, que consta en el expediente judicial es la siguiente: no consta.

E.- Información sobre la situación de las cargas registrales que debe pagar quien resulte adjudicatario del bien: Si no se hubiera obtenido información de los acreedores preferentes, el deudor, conforme al art. 657 LEC, podrá aportar a la oficina judicial encargada de la ejecución información sobre la situación actual de las cargas registrales preferentes a la que da lugar a la subasta, que pueden haberse extinguido o aminorado a fin de informar de ello a los interesados a través del Portal de Subastas Judiciales.

F.- Estado del inmueble: De conformidad con el artículo 646 de la L.E.C, y con la finalidad de garantizar el éxito de la subasta, tanto el ejecutante como el deudor pueden aportar a esta oficina judicial cualquier información sobre el estado actual del inmueble, incluidas fotografías en formato digital, a fin de que los interesados en participar en la subasta puedan conocer el estado real del inmueble y ofrecer un precio más ajustado al de mercado.

G.- Requisitos para tomar parte en la subasta: Para tomar parte en la subasta los postores, identificados de forma suficiente, y conociendo las condiciones generales y particulares de la subasta, deberán depositar, previamente, el 5% del tipo de subasta. El depósito se efectuará conforme a lo dispuesto en el número 3. del apartado 1 del artículo 647. En el caso de ingreso en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones se verificará en el número de cuenta siguiente de la entidad bancaria Banesto nº 0283-0000-05-1123-11. Por el mero hecho de participar en la subasta se entenderá que los postores aceptan como suficiente la titulación que consta en autos o que no exista titulación y que aceptan, asimismo, subrogarse en las cargas anteriores al crédito por el que se ejecuta, en caso de que el remate se adjudique a su favor.

H.- Desarrollo de la subasta:

La subasta de bienes inmuebles en caso de concurrencia de postores se rige por lo establecido en el artículo 670 de la LEC.

- Posturas en sobre cerrado. Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado. Los sobres se conservarán cerrados por el Secretario Judicial y serán abiertos al inicio del acto de la subasta. Las posturas que contengan se harán públicas con las demás, surtiendo los mismos efectos que las que se realicen oralmente.

- Traslado al deudor para mejora de postura. Inicio del cómputo del plazo según el demandado tenga o no domicilio conocido. Cuando la mejor postura ofrecida en la subasta sea inferior al 70 % del valor por el que el bien hubiere salido a subasta, podrá el ejecutado, en el plazo de diez días hábiles, presentar tercero que mejore la postura ofreciendo cantidad superior al 70 % del valor del bien a efectos de subasta o que, aun siendo inferior a dicho importe, resulte suficiente para lograr la completa satisfacción del derecho del ejecutante. Este plazo podrá empezar a contar, a criterio del secretario judicial encargado de la ejecución, desde el día siguiente a aquél en que la oficina judicial notifique al deudor el resultado de la subasta o desde la fecha de celebración de la subasta, sin necesidad de realizar un nuevo intento de notificación personal.

Transcurrido el indicado plazo sin que el ejecutado realice lo previsto en el párrafo anterior, el ejecutante podrá, en el plazo de cinco días, pedir la adjudicación del inmueble por el 70 % de dicho valor o por la cantidad que se le deba por todos los conceptos, siempre que esta cantidad sea superior al 60 % de su valor de tasación y a la mejor postura.

- Decreto de adjudicación del bien subastado. Aprobado el remate y consignado, cuando proceda, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, la diferencia entre lo depositado y el precio total del remate, se dictará decreto de adjudicación en el que se exprese, en su caso, que se ha consignado el precio, así como las demás circunstancias necesarias para la inscripción con arreglo a la legislación hipotecaria.

- Entrega voluntaria del inmueble. Desde el momento en que el demandado titular del inmueble sea informado de que el bien subastado ha sido adjudicado a otra persona, puede entregarle directamente la posesión, debiendo ésta firmar el correspondiente recibo de conformidad. También el demandado podrá comparecer ante el juzgado que ha dictado el decreto de adjudicación a fin de depositar las llaves, poniéndolas a disposición del nuevo propietario para que tome posesión de él, sin necesidad de que se constituya en el lugar la comisión judicial para la práctica forzosa de esa diligencia, salvo que lo solicite el adjudicatario.

Y en cumplimiento de lo acordado libro el presente en ÁVILA a seis de mayo de dos mil catorce.

La Secretaria Judicial, *llegible*