

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



13 de febrero de 2014

Nº 30

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DEL INTERIOR

- Notificación iniciación expediente a Farid El Moussaqui ..... 3
- Notificación iniciación expediente a Orlando de Jesús Grelha ..... 4

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Notificación de resoluciones expedientes sancionadores a GS Melita S.L. y otros ..... 5

##### AYUNTAMIENTO DE MESEGAR DE CORNEJA

- Aprobación definitiva presupuesto general para 2014 ..... 7

##### AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

- Solicitud licencia ambiental para actividad de explotación de caprino en extensivo ..... 9

##### AYUNTAMIENTO DE PRADOSEGAR

- Aprobación inicial presupuesto general 2014 ..... 10

##### ENTIDAD LOCAL MENOR DE BLACHA

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014 ..... 11

##### AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2014 ..... 13

##### AYUNTAMIENTO DE HERNANSANCHO

- Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de administración electrónica ..... 15

##### AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LAS TORRES

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora prestación servicios cementerio municipal ..... 19

**AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO**

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

**AYUNTAMIENTO DE PIEDRAHÍTA**

- Solicitud licencia ambiental para ampliación de velatorios en residencia de mayores El Estanque Dorado ..... 24
- Aprobación inicial presupuesto general 2014 ..... 25

**AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA**

- Aprobación inicial ordenanza por tramitación de instrumentos y licencias y expedición de informes y certificados de carácter urbanístico ..... 26
- Aprobación inicial ordenanza sobre impuesto construcciones, instalaciones y obras ..... 27

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ**

- Aprobación definitiva presupuesto general 2014 ..... 28

**AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA**

- Aprobación inicial presupuesto general 2014 ..... 30

**AYUNTAMIENTO DE GAVILANES**

- Aprobación inicial modificación impuesto bienes inmuebles de naturaleza urbana ..... 31
- Aprobación inicial cuenta general presupuesto 2013 ..... 32
- Aprobación inicial presupuesto general 2014 ..... 33

**AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR**

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal ..... 34

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

- Procedimiento P. Oficio autoridad laboral 388/2013 de INSS Tesorería, Inspección de Trabajo y Seguridad Social ..... 38
- Procedimiento ordinario Nº 585/2013 de Santiago Hernández Sáez y otros ..... 40

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 482/14

### 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.

Ávila, 06 febrero 2014

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

Expediente	Conductor	DNI/NFI	Localidad	Fecha
0529445166	FARID EL MOUSSAOUI	X1553701 M	LAS NAVAS MARQUES	20/01/2014

# ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 483/14

## 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 del Acuerdo por el que se sobresee y archiva el procedimiento para declarar la pérdida de vigencia del permiso o licencia de conducción en los expedientes que se indican, incoados por la Jefatura Provincial de Tráfico, a las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse RECURSO DE ALZADA dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial ó Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Ávila, 06 febrero 2014

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

Expediente	Conductor	DNI/NFI	Localidad	Fecha
0529142422	ORLANDO DE JESUS GRELHA	X0330712H	AVILA	25/01/2014

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 414/14

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### NEGOCIADO DE SANCIONES

#### E D I C T O

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59. 5 y 61 de la Ley 30192, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1992), se hace publica la NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente, según disposición adicional cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril de organización y funcionamiento General del Estado, a las personas ó entidades que a continuación se relacionan ya que habiéndose intentado la notificación en el ultimo domicilio conocido, esta no se ha podido practicar, por causas no imputables a esta administración. Contra estas resoluciones que no son firmes en vía administrativa, podrá interponerse recurso de Reposición dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, ante el Ilmo. Sr. Alcalde. Igualmente podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses en el Juzgado Contencioso Administrativo de Ávila. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en periodo voluntario dentro de los 15 días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el 20% de su importe por vía de apremio. Estos procedimientos caducaran al año de su iniciación salvo que concurren causas de detención de puntos. Los correspondientes expedientes obran en la unidad de sanciones del Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro. Ávila.

Nº EXP	SANCIONADO.	DNI/CIF.	MATRICULA.	LOCALIDAD.	FECHA.	EUROS.	Artículo infringido.	Puntos
003/2013	GS Melita SL.	B05033709	4927-FPJ	Arenas de San Pedro	29-08-13	180	9 bis-1 5 A LTSV	00
096/2013	Luis Pingarron Somolinos.	1612487A	8707-HBM	Mostoles.	16-03-13	90	94-2 A-5G RGC	00
256/2013	Rafael Heredia Mendoza.	53453976K	M-0387-XD	Alcorcon.	04-08-13	80	154-5B RGC	00
269/2013	Mª Pilar Hermosel Cerrato	04192966C	AV-5247-G	Arenas de San Pedro	20-08-13	80	154-5B RGC	00
281/2013	Miguel Alberto Gallardo Gt.	52348606P	3593-GWV	Rivas-Vaciamadrid	26-08-13	80	171-1 -5 A RGC	00
285/2013	Armando J. Rquez Wagner	07215168E	V-1108-FF	Arenas de San Pedro	15-08-13	200	129-2-5B RGC	00
302/2013	Beatriz Rodríguez Moreno.	06587244K	9067-BWD	La Parra (Arenas)	31-08-13	200	94-2 A-5R RGC	00
305/2013	Israel Martín Suazo.	51933021X	2382-GCM	Madrid.	12-08-13	90	94-2 A-5G RGC	00
312/2013	Javier Moreno Prieto.	04156250N	SE-7655-BN	Arenas de San Pedro	18-08-13	200	94-2 A-5Q RGC	00

Nº EXP	SANCIONADO.	DNI/CIF.	MATRICULA.	LOCALIDAD.	FECHA.	EUROS.	Artículo infringido.	Puntos
326/2013	Amparo Arroyo Borastero	01066156Z	9064-CLF	Madrid.	14-09-13	80	154-5B RGC	00
351/2013	Carlos Mestre Cano.	51380347A	5882-DDR	Madrid	19-10-13	90	94-2 A-5G RGC	00
352/2013	Francisco Drohan.	B10741725	9559-HRY	Blackrock. Dublín	05-08-13	200	94-2 A-5J RGC	00

R.G.C. Reglamento General de Circulación. Art. Artículo. RD. Real Decreto. LSTV. Ley de Tráfico y Seguridad Vial.

Arenas de San Pedro, a 03 de Febrero de 2014.

La Alcaldesa, *M<sup>a</sup>. de la Caridad Galán García*



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 546/14

### AYUNTAMIENTO DE MESEGAR DE CORNEJA

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2014

DOÑA HERMINIA RUIZ AMAT ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MESEGAR DE CORNEJA

HACE SABER Que de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 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 y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2014 al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo y en cumplimiento del Art. 169.3 del citado Texto Refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

#### INGRESOS

CAP. DENOMINACIÓN .....	EUROS
A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1 IMPUESTOS DIRECTOS .....	19.910,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS .....	3.500,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS.....	14.250,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	22.477,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES .....	430,00
B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REAL .....	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	15.000,00
8 VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS .....	0,00
9 VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS .....	0,00
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>75.567,00</b>

#### GASTOS

CAP. DENOMINACIÓN .....	EUROS
A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1 REMUNERACIÓN DE PERSONAL.....	16.600,00
2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.....	41.257,00

3 GASTOS FINANCIEROS.....	0,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	0,00
B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6 INVERSIONES REALES .....	17.710,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0,00
8 VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS .....	0,00
9 VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS .....	0,00
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>75.567,00</b>

### PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

(Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONAL FUNCIONARIO:.....	Nº Plazas
- Con Habilitación Nacional.....	1
PERSONAL LABORAL:	
- Laboral Eventual .....	1
Total puestos de trabajo.....	2

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso-administrativo según lo dispuesto en el 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 Artículo 171.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Mesegar de Corneja, a 12 de febrero de 2014

La Alcaldesa, *llegible*



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 168/14

### AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO

#### A N U N C I O

Por D. Miguel Ángel González González, se ha solicitado Licencia Ambiental, para la instalación de una explotación de caprino en extensivo, para 74 cabras, en el polígono 47, parcela 521 de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que todo aquel que pudiera resultar afectado por dicha actividad, que se pretende establecer, pueda presentar por escrito las reclamaciones o sugerencias que estime oportunas en la Secretaría Municipal, donde podrá examinarse el expediente de lunes a viernes de 9 a 14 horas, en el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En El Tiemblo, a 15 de enero de 2014.

El Alcalde, *Rubén Rodríguez Lucas*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 351/14

### **AYUNTAMIENTO DE PRADOSEGAR**

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

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de Enero 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.

Pradosegar, a 28 de Enero de 2014.

El Alcalde, *María Rosario Barroso Sánchez*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 353/14

### ENTIDAD LOCAL MENOR DE BLACHA

#### 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

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal .....	500,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	25.300,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros .....	200,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes .....	0,00

##### A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales .....	10.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital .....	0,00

##### B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros .....	0,00

**TOTAL: .....36.000,00 EUROS**

#### ESTADO DE INGRESOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos .....	0,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos .....	0,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.....	8.000,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes ..... 21.000,00  
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales ..... 7.000,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales..... 0,00  
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital ..... 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....0,00  
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros .....0,00

**TOTAL: .....36.000,00 EUROS**

**PLANTILLA DE PERSONAL**

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

PLAZA: SECRETARIO-INTERVENTOR

NUMERO DE PUESTOS: 1

GRUPO: A1/A2

NIVEL: 26

SITUACIÓN PUESTOS: NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

RESUMEN

FUNCIONARIOS: 1

**TOTAL PLANTILLA: 1**

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Blacha, a 28 de diciembre de 2014.

El Alcalde, *Manuel Velayos Rodríguez*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 354/14

### AYUNTAMIENTO DE SAN PASCUAL

#### A N U N C I O

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. ....	18.899,55
2 Impuestos Indirectos. ....	3.111,45
3 Tasas y Otros Ingresos. ....	9.100,00
4 Transferencias Corrientes. ....	8.800,00
5 Ingresos Patrimoniales .....	6.665,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Enajenación de Inversiones Reales. ....	0,00
7 Transferencias de Capital .....	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8 Activos Financieros. ....	0,00
9 Pasivos Financieros .....	0,00
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>46.576,00</b>
<b>CAPÍTULOS GASTOS .....</b>	<b>EUROS</b>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de Personal. ....	7.050,00
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. ....	29.215,00
3 Gastos Financieros. ....	605,00
4 Transferencias Corrientes. ....	7.206,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Inversiones Reales. ....	2.500,00

7 Transferencias de Capital. ....	0,00
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8 Activos Financieros. ....	0,00
9 Pasivos Financieros. ....	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b> .....	<b>46.576,00</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:** 1 Plaza de Secretaria-Intervención agrupada con los municipios de Las Berlanas, El Oso, Hernansancho y Villanueva de Gómez.

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.

San Pascual, a 30 de Enero de 2014.

La Alcaldesa, *María Antonia Díaz Díaz*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 356/14

### AYUNTAMIENTO DE HERNANSANCHO

#### 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

#### **ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE HERNANSANCHO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Hernansancho de fecha 2 de diciembre de 2013 sobre ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE HERNANSANCHO cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 7 d. 2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local cuyo contenido es el siguiente:

#### **ARTÍCULO 1. Objeto**

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

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

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hernansancho ubicada en la siguiente dirección URL: <https://www.hernansancho.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 Hernansancho 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 Alcalde 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 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, 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.

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

En Hernansancho, a 27 de enero de 2014.  
La Alcaldesa, *María Ángeles Bartolomé González*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 359/14

### AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LAS TORRES

#### A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante emplazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado con carácter provisional por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2013 relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal, cuyo texto integro se hace público en cumplimiento del artículo 17,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

#### ANEXO

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

##### Artículo 1. Fundamento legal y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57, 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación del servicio de cementerio municipal, que se regula según los preceptos siguientes.

##### Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa de prestación del servicio municipal de cementerio municipal y la asignación de los derechos funerarios sobre sepulturas, nichos y panteones, mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios, la inhumación de cadáveres, la exhumación de cadáveres, el traslado de cadáveres y cualesquiera otros que se establezcan en la legislación funeraria aplicable.

##### Artículo 3. sujeto pasivo.

Los sujetos pasivos los solicitantes de la autorización, o de la prestación del servicio o los titulares del derecho funerario.

##### Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

#### **Artículo 5.- Exacciones Subjetivas y Bonificaciones.**

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los enterramientos de los cadáveres que son pobres de solemnidad.
- Las inhumaciones que son ordenadas por la Autoridad judicial o administrativa.

#### **Artículo 6. Cuota**

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

Sepultura perpetúa, cimbrada de cuatro cuerpos, de 1 M x 2,10 M., 902,00 euros

#### **Artículo 7. Devengo**

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización o el servicio pretendido, naciendo por tanto la obligación a contribuir.

#### **Artículo 8. Autoliquidación e Ingreso**

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar operaciones de autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en la cuenta municipal que se indique.

#### **Artículo 9 Impago de Recibos**

Para aquellas cuotas o recibos que no puedan ser cobrados, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

#### **Artículo 10. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Esta Ordenanza fiscal entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administra-

tivo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Horcajo de las Torres, a 28 de enero de 2014.

El Alcalde, *Álvaro Ortega Alonso*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 363/14

### AYUNTAMIENTO DE PAPATRIGO

#### A N U N C I O

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 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 y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 1.986, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.014, aprobado inicialmente en sesión de 5 de diciembre de 2014, ha resultado aprobado definitivamente al no haber sido presentadas reclamaciones durante el plazo de exposición al público. Por todo ello, se hace constar lo siguiente:

#### 1. RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2.014.

##### INGRESOS

###### a) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Impuestos directos .....	63.250,00 EUROS
2.- Impuestos indirectos .....	10.000,00 EUROS
3.- Tasas y otros ingresos .....	35.200,00 EUROS
4.- Transferencias corrientes.....	73.269,16 EUROS
5.- Ingresos patrimoniales.....	5.990,00 EUROS

###### B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Enajenación de inversiones reales .....	20.640,00 EUROS
7.- Transferencias de capital .....	15.000,00 EUROS
8.- Activos financieros	
9.- Pasivos financieros	

**TOTAL INGRESOS.....223.349,16 EUROS**

##### GASTOS

###### A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- Gastos de Personal .....	67.879,16 EUROS
2.- Gastos en bienes corrientes y servicio .....	75.985,00 EUROS
3.- Gastos financieros .....	9.600,00 EUROS
4.- Transferencias corrientes.....	13.300,00 EUROS

###### B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- Inversiones reales.....	33.085,00 EUROS
-----------------------------	-----------------

7.- Transferencias de capital	
8.- Activos financieros	
9.- Pasivos financieros .....	23.500,00 EUROS
<b>TOTAL GASTOS.....</b>	<b>223.349,16 EUROS</b>

**2.- Plantillas de Personal que en dicho Presupuesto se contemplan y cuyo resumen es el siguiente:**

- Secretario Interventor: una plaza agrupada a los municipios de Riocabado y San Juan de la Encinilla.

Según lo dispuesto en el art. 171 de la citada ley, contra el Presupuesto definitivamente aprobado se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Papatrigo, a 30 de enero de 2014.

El Alcalde, *llegible*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 366/14

### **AYUNTAMIENTO DE PIEDRAHÍTA**

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

Vista la solicitud de licencia ambiental y de obras presentada por Sergesa Piedrahíta, para ampliación de velatorios existentes en Residencia de Mayores "El Estanque Dorado" sita en c/ Virgen de la Vega, s/n nuestra localidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Piedrahíta, a 24 de enero de 2014.

El Alcalde, *Federico Martín Blanco*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 487/14

### AYUNTAMIENTO DE PIEDRAHÍTA

#### A N U N C I O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 14 de Enero de 2014, el Presupuesto General Municipal para el ejercicio de 2014; de conformidad a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por espacio de 15 DÍAS HÁBILES, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de poder presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas los interesados legitimados, que serán resueltas en el plazo de un mes por el Pleno Municipal.

Finalizado el período de exposición sin la presentación de ninguna reclamación, se considerará aprobado definitivamente el presupuesto.

En Piedrahíta, a 4 de Febrero de 2014.

El Alcalde, *Federico Martín Blanco*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 369/14

### **AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA**

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

#### **APROBACIÓN INICIAL: ORDENANZA FISCAL Nº 5: TASA POR TRAMITACIÓN DE INSTRUMENTOS Y LICENCIAS Y EXPEDICIÓN DE INFORMES Y CERTIFICACIONES DE CARÁCTER URBANÍSTICO.**

Habiendo sido inicialmente aprobada por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2014, la ORDENANZA FISCAL Nº 5: TASA POR TRAMITACIÓN DE INSTRUMENTOS Y LICENCIAS Y EXPEDICIÓN DE INFORMES Y CERTIFICACIONES DE CARÁCTER URBANÍSTICO, en cumplimiento de lo regulado en los artículos 40 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del 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, queda expuesta al público durante el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado alguna, se dará por definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Casavieja, a 31 de enero de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Francisco Jiménez Ramos*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 370/14

### AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

#### A N U N C I O

#### **APROBACIÓN INICIAL: ORDENANZA FISCAL Nº 4: IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.**

Habiendo sido inicialmente aprobada por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2014, la ORDENANZA FISCAL Nº 4: IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS, en cumplimiento de lo regulado en los artículos 40 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del 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, queda expuesta al público durante el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado alguna, se dará por definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Casavieja, a 31 de enero de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Francisco Jiménez Ramos*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 367/14

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

#### A N U N C I O

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

##### CAPÍTULOS INGRESOS .....EUROS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1 Impuestos Directos, .....	66.500,00
2 Impuestos Indirectos.....	8.132,22
3 Tasas y Otros Ingresos. ....	28.600,00
4 Transferencias Corrientes.....	26.800,00
5 Ingresos Patrimoniales. ....	3.900,00

##### A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00
7 Transferencias de Capital. ....	0,00

##### B) OPERACIONES FINANCIERAS

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

**TOTAL INGRESOS. ....133.932,22**

##### CAPÍTULOS GASTOS .....EUROS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1) OPERACIONES CORRIENTES

1 Gastos de Personal. ....	14.192,00
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	84.430,22
3 Gastos Financieros. ....	7.100,00
4 Transferencias Corrientes, .....	9.580,00

##### A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Inversiones Reales. ....	12.630,00
7 Transferencias de Capital. ....	0,00

## B) OPERACIONES FINANCIERAS

8 Activos Financieros .....	0,00
9 Pasivos Financieros.....	6.000,00
<b>TOTAL GASTOS.</b> .....	<b>133.932,22</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:** 1 Plaza de Secretaria-Intervención agrupada con los municipios de Las Berlanas, el Oso, Hernansancho y San Pascual.

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.

Villanueva de Gómez, a 30 de Enero de 2014.

El Alcalde, *Emilio Martín de Juan*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 389/14

### **AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA**

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

##### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2014**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el día 30 de enero de 2014, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Navaluenga, a 31 de enero de 2014.

El Alcalde, *Armando García Cuenca*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 392/14

### AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

#### E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de enero de 2014, ha acordado con carácter provisional la aprobación o modificación de los siguientes tributos y la aprobación de sus correspondientes Ordenanzas Fiscales reguladoras:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del T.R 2/2004, dicho acuerdo provisional, así como sus Ordenanzas y antecedentes quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que sea publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones contra el expediente en el plazo de información pública, el acuerdo inicial devendrá definitivo sin más trámites.

Gavilanes, a 31 de enero de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Antonio Padró Iglesias*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 393/14

### AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

#### A N U N C I O

##### CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2013

Don Antonio Padró Iglesias, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gavilanes  
HACE SABER:

Que en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentran expuestas al público las Cuentas Generales de la Contabilidad Municipal del ejercicio 2.013 para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dichas Cuentas Generales, dictaminadas favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de la Corporación están formadas respectivamente por los Estados y Cuentas Anuales: Balances de situación, Cuentas de Resultados, Liquidación de los Presupuestos de los respectivos ejercicios, Estados de Ejecución de los Presupuestos Cerrados, los Compromisos de Ejercicios futuros y los Estados de Tesorería, así como los Anexos y justificantes y Libros Oficiales de Contabilidad (Mayor de Cuentas, Diario, etc.).

**Plazo de Exposición:** 15 días hábiles desde la fecha de aparición en el BOP.

**Plazo de Presentación:** Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes.

**Órgano al que se reclama:** Pleno de la Corporación

**Oficina de presentación:** Secretaría.

Gavilanes, a 31 de enero de 2014.

El Alcalde, *Antonio Padró Iglesias*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 394/14

### AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

#### A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2.014 aprobó inicialmente el Presupuesto General para 2014.

En cumplimiento de lo establecido en la el Texto Refundido 2/2004 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicho presupuesto y sus documentos anexos quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el horario de oficina, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos e interponer las reclamaciones que estimen pertinentes al amparo de los motivos establecidos en el artículo 170 del citado TR, que serán resueltas por el Pleno.

Si al término del periodo de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Gavilanes, a 31 de enero de 2014.

El Alcalde, *Antonio Padró Iglesias*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 395/14

### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR

#### 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 plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal del Ayuntamiento de Santa María del Tiétar, 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.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR (ÁVILA)**

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Santa María del Tiétar (Ávila), 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 del Ayuntamiento de Santa María del Tiétar 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 la Alcaldía.

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

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa María del Tiétar ubicada en la siguiente dirección URL: <https://santa-mariadeltietar.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 Santa María del Tiétar 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 a la Alcaldía-Presidencia 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 76 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 Santa María del Tiétar 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 28/10/13, 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 del 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 con sede en Burgos, 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 Santa María del Tiétar, a 16 de Enero de 2014.

El Alcalde, *Jose Ramón Sánchez Guerra*.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 437/14

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

#### E D I C T O

D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento P. OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000388/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de INSS TESORERÍA, INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL contra la empresa TE AYUDAMOS AVILA S.L., MARÍA PALOMA MUÑOZ MARTÍN, MARÍA F. PAIXAO CARRASCO, ROSA SOLEDAD GIL RAMOS, MONTSERRAT PÉREZ GARCÍA, ANA MARÍA ZAZO MARTÍN, MARÍA PALOMA RODRÍGUEZ MONTE, CRISTINA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, ROSARIO ESPAÑA PÉREZ, ROSA ALBA RIASCOS ORTEGA, MARÍA ELENA LÓPEZ, PATRICIA EUGENIA RIVERA GALINDO, GLORIA PATRICIA CEBALLOS RIASCOS, INES MARÍA DELGADO CABRERA, MARLENE ZUBIETA LOVERA, ROSA PIEDADES CARRILLO SERRANO, IRMA IRENE CALAPUCHA TANGUILA, SANTA TERESA JOSE MEDINA, ELENA VOICU, TERESA JIMÉNEZ MORENO, YAMILETH BALANTA RODRÍGUEZ, MARTHA HERMILA JIMÉNEZ ONTANELA DE CUBAS, CLAUDIA PATRICIA VANEGAS RESTREPO, MIRIAM MARLENI ROJAS MIÑANO, ROSA LAIDA BAUTISTA ROBLES GERMAN, ROSA SILES MONTECINOS, KARLA JESUS ROJAS SANTOS, JOHANNA MARÍA MARTÍNEZ CASTAÑO, YOVANNA CHAVES ANTELO, CARMEN MARÍA GUZMÁN DE ROBLES, GOYA BARRIAL CASTRO, ANGELA VINUESA IÑIGUEZ, ELOISA BONILLO BUITRAGO, MARÍA CARMEN CUEVAS GARCÍA, MARÍA JULIA JIMÉNEZ GARCÍA, MARIANA FEHER, MAIDA MIRELLA CRIOLLO LÓPEZ, MARÍA MICULAICIUC, MARÍA CARMEN GÓMEZ BERGANTILÑOS, MARA CA. MAGDALENO MARINERO, JOSEFA ABAD BELLO, MILADY NOVA SUERO, IRENE VARELA MUÑOZ, NICULINA TRENTEA, DIANA VANESSA CHOEZ MAYEA, sobre PROCED. OFICIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“FALLO. Que estimando como estimo la demanda de oficio formulada por la parte actora, la TGSS y el MINISTERIO DE EMPLEO, contra la parte demandada, la empresa TE AYUDAMOS ÁVILA, S.L., y en la que son parte afectada (1) DOÑA MARÍA PALOMA MUÑOZ MARTÍN, (2) DOÑA MARÍA E. PAIXAO CARRASCO, (3) DOÑA ROSA SOLEDAD GIL RAMOS, (4) DOÑA MONTSERRAT PÉREZ GARCÍA, (5) DOÑA ANA MARÍA ZAZO MARTÍN, (6) MARÍA PALOMA RODRÍGUEZ MONTE, (7) DOÑA CRISTINA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, (8) DOÑA ROSARIO ESPAÑA PÉREZ, (9) DOÑA ROSA ALBA RIASCOS ORTEGA, (10) DOÑA MARÍA ELENA LÓPEZ, (11) DOÑA PATRICIA EUGENIA RIVERA GALINDO, (12) DOÑA GLORIA PATRICIA CEBALLOS RIASCOS, (13) DOÑA INÉS MARÍA DELGADO CABRERA, (14) DOÑA MARLENE ZUBIETA LOVERA, (15) DOÑA ROSA PIEDADES CARRILLO SERRANO, (16) DOÑA IRMA IRENE CALAPUCHA TANGUILA, (17) DOÑA SANTA TERESA JOSÉ MEDINA, (18) DOÑA TERESA JIMÉNEZ MORENO, (19)

DOÑA ELENA VOICU, (20) DOÑA YAMILETH BALANTA RODRÍGUEZ, (21) DOÑA MARTHA HERMILA JIMÉNEZ ONTANELA DE CUBAS, (22) DOÑA CLAUDIA PATRICIA VANEGAS RESTREPO, (23) DOÑA MIRIAM MARLENI ROJAS MIÑANO, (24) DOÑA ROSA LAIDA BAUTISTA ROBLES GERMÁN, (25) DOÑA ROSA SILES MONTECINOS, (26) DOÑA KARLA JESÚS ROJAS SANTOS, (27) DOÑA JOHANNA MARÍA MARTÍNEZ CASTAÑO, (28) DOÑA YOVANNA CHAVEZ ANTELO, (29) DOÑA CARMEN MARÍA GUZMÁN DE ROBLES, (30) DOÑA GOYA BARRIAL CASTRO, (31) DOÑA ANGELA VINUESA IÑIGUEZ, (32) DOÑA ELOÍSA BONILLO BUITRAGO, (33) DOÑA MARÍA CARMEN CUEVAS GARCÍA, (34) DOÑA MARÍA JULIA JIMÉNEZ GARCÍA, (35) DOÑA MARIANA FEHER, (36) DOÑA MAIDA MIRELLA CRIOLLO LÓPEZ, (37) DOÑA MARÍA MICULAICIUC, (38) DOÑA MARÍA CARMEN GÓMEZ BERGANTIÑOS, (39) MARA CA. MAGDALENO MARINERO, (40) DOÑA JOSEFA ABAD BELLO, (41) DOÑA MILADY NOVA SUERO, (42) DOÑA IRENE VALERA MUÑOZ, (43) DOÑA NICULINA TRENTEA y (44) DOÑA DIANA VANESSA CHOEZ MAYEA, sobre declaración de existencia de relación laboral común, debo declarar y declaro que la relación que une a las partes demandada y afectada es de esta naturaleza y, en su consecuencia, debo condenar a la empresa demandada a estar y pasar por esta declaración a todos los efectos legales.

Contra esta Sentencia cabe Recurso de Suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación, por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el Letrado que habrá de interponerlo. Siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. El demandante deberá acreditar la consignación de cantidad de 300 Euros en la cuenta de este Juzgado, abierta en el Banco Español de Crédito, denominada "Depósitos y Consignaciones", N° 0293, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista.

Igualmente, para poder recurrir, la empresa (persona jurídica) deberá acreditar mediante el correspondiente justificante haber autoliquidado en el Tesoro Público la tasa de 500 Euros más 0,5% de la cuantía del procedimiento judicial hasta 1.000.000 de Euros y el 0,25% del resto o, caso de cuantía indeterminada el 0,5% de 18.000 Euros.

Así por esta mi Sentencia, juzgando, lo pronuncio, mando y firmo."

Y para que sirva de notificación en legal forma a ROSARIO ESPAÑA PÉREZ Y MARLENE ZUBIETA LOVERA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 veintinueve de Enero de dos mil catorce.

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

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 457/14

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

#### E D I C T O

D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 001 de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ORDINARIO 0000585/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de DON SANTIAGO HERNÁNDEZ SÁEZ, DOÑA MARÍA SONSOLES VARELA JIMÉNEZ, DOÑA EULALIA GONZÁLEZ SAN PEDRO y DOÑA LUZ MARÍA BERECHÉ TOCACHI, contra la empresa MARÍA ROSARIO VICTORIA PÉREZ, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Que estimando como estimo las demandas formuladas por la parte actora, DON SANTIAGO HERNÁNDEZ SÁEZ, DOÑA MARÍA SONSOLES VARELA JIMÉNEZ, DOÑA EULALIA GONZÁLEZ SAN PEDRO y DOÑA LUZ MARÍA BERECHÉ TOCACHI, contra la parte demandada, la empresaria DONA MARÍA ROSARIO VICTORIA PÉREZ, sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a ésta a que abone a la parte actora las siguientes cantidades: 9.078'81 Euros a D. Santiago, 8.266'96 Euros de D<sup>a</sup>. María Sonsoles, 9.406'04 Euros a D<sup>a</sup> Eulalia y 6.897'79 a D<sup>a</sup>. Luz María; todo ello, más el interés legal por mora de los conceptos salariales objeto de condena.

Contra esta Sentencia cabe Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MARÍA ROSARIO VICTORIA PÉREZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 cinco de Febrero de dos mil catorce.

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