

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



14 de febrero de 2014

Nº 31

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS

- Información pública de la oferta de empleo público de funcionarios de carrera de técnico urbanismo y de técnico informática. 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Solicitud licencia ambiental para actividad de panadería con obrador.... 4

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

- Exposición pública aprobación inicial presupuesto general 2014 5
- Convocatoria puesto de juez de paz titular..... 6
- Exposición pública aprobación inicial ordenanza registro electrónico..... 7

AYUNTAMIENTO DE MENGAMUÑOZ

- Propuesta nombramiento de juez de paz titular 8

AYUNTAMIENTO DE LA SERRADA

- Aprobación inicial presupuesto general 2014 9
- Aprobación inicial ordenanza registro electrónico 10

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ARÉVALO

- Corrección error de anuncio nº 326/14 publicado el 11 de febrero..... 11

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

- Corrección errores en subasta para aprovechamiento de pastos publicado el 11 febrero 2014 12

AYUNTAMIENTO DE HOYOCASERO

- Aprobación definitiva presupuesto general 2014 13

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

- Notificación listado de vecinos inscritos en el padrón municipal 15
- Anuncio listado vecinos inscritos en el padrón municipal citando a Josefa López Hermoso y otra..... 17

AYUNTAMIENTO DE JUNCIANA

- Anuncio exposición pública de la cuenta general de 2013 18

AYUNTAMIENTO DE EL LOSAR DEL BARCO

- Aprobación inicial de la cuenta general del presupuesto 2013..... 19

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

- Rectificación bases para selección de una plaza de agente de policía local 20

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE GREDOS

- Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 01-2014..... 22

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLA

- Convenio de colaboración para gestión, liquidación y recaudación del impuesto sobre el incremento valor de los terrenos de naturaleza urbana entre Fresnedilla y Cebreros 23

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES

- Aprobación inicial expte. modificación de créditos Nº 2 del presupuesto de 2013 27

AYUNTAMIENTO DE NEILA DE SAN MIGUEL

- Convocatoria para ocupar cargo de juez de paz titular 28

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Notificación iniciación expediente de baja de oficio del padrón municipal de habitantes 29

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

- Aprobación definitiva del expte. de registro electrónico municipal 30

AYUNTAMIENTO DE NIHARRA

- Texto íntegro de la ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 34

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**COMISIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA**

- Notificación a Adrian Antonescu 38

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÁVILA

- Sección I declaración concurso voluntario 700/2013 de Construcciones Hermanos Rincon Rozas S.A. 39

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ÁVILA

- Concurso abreviado Nº 807/2009 a instancia de Nartex Building S.L... 40

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 581/14

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace pública la Oferta de Empleo Público de la Excma. Diputación Provincial de Ávila aprobada por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de fecha 5 de febrero de 2014:

Plantilla de funcionarios de carrera:

Grupo A, Subgrupo A1, según artículo 76 y disposición transitoria tercera, de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Urbanismo.

Grupo A, Subgrupo A1, según artículo 76 y disposición transitoria tercera, de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Informática.

En las bases de las respectivas convocatorias se especificará el procedimiento de selección, que, en todo caso, garantice los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ávila, a 12 de Febrero de 2014

El Presidente, *Agustín González González*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 536/14

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE

E D I C T O

Con fecha 30 de enero de 2014, TAHONA DE SAN ANTONIO, C.B., con C.I.F., E05242037 ha solicitado Licencia Ambiental para la actividad de PANADERÍA CON OBRA-DOR en local sito en AVDA. DE LA INMACULADA, 42 LOCAL B-1 de esta Ciudad, expediente nº 28/2014.

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 quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 10 de febrero de 2014.

El Tte. Alcalde Delegado de Servicios a la Ciudad, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, *Luis Alberto Plaza Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 557/14

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de enero de 2.014, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio 2.014, así como el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 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 produzcan 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.

Muñopepe, a 3 de febrero de 2.014.

El Alcalde, *Raúl Nieto Herráez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 558/14

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

E D I C T O

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y concordantes del Reglamento 3/1995 de Jueces de Paz, se hace saber a todos los vecinos de Muñopepe que en el plazo en ellos establecido se procederá por el Pleno de esta Corporación a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de Juez de Paz Titular.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en un plazo de treinta días desde la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

- Solicitud del nombramiento.
- Fotocopia del DNI.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de Antecedentes Penales.
- Certificado de empadronamiento.
- Declaración complementaria de Buena Conducta Ciudadana.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Cuantos títulos o méritos quiere el solicitante aportar.

Muñopepe, a tres de febrero de dos mil catorce.

El Alcalde, *Raúl Nieto Herráez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 559/14

AYUNTAMIENTO DE MUÑOPEPE

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2.013, ha aprobado, inicialmente, la Ordenanza municipal reguladora de CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Muñopepe, a 3 de febrero de 2.014.

El Alcalde, *Raúl Nieto Herráez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 561/14

AYUNTAMIENTO DE MENGAMUÑOZ

E D I C T O

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de BURGOS el nombramiento de vecinos de este Municipio para ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR en el mismo.

Los interesados en estos nombramientos tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en un plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Documentos acreditativos de sus méritos o de los títulos que posea.
- c) Certificado de antecedentes penales.

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

En Mengamuñoz, a 7 de febrero de 2.014.

El Alcalde, *Alfonso Martín Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 567/14

AYUNTAMIENTO DE LA SERRADA

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2.014, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio 2.014, así como el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 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 produzcan 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.

La Serrada, a 5 de febrero de 2.014.

El Alcalde, *David Jiménez García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 568/14

AYUNTAMIENTO DE LA SERRADA

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2.013, ha aprobado, inicialmente, la Ordenanza municipal reguladora de CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

La Serrada, a 5 de febrero de 2.014.

El Alcalde, *David Jiménez García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 539/14

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ARÉVALO

A N U N C I O

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio nº 326/14 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 11 de febrero de 2.014 por la presente se rectifica dicho error.

En la disposición final donde dice “comenzará a aplicarse a partir del 1 de abril de 2.009” debe decir “comenzará a aplicarse a partir del 1 de abril de 2.014.”

Nava de Arévalo, 11 de febrero de 2.014.

El alcalde, *Enrique Rodríguez Rodríguez*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 564/14

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

A N U N C I O

CORRECCION DE ERRORES

En relación con el anuncio de subasta para aprovechamiento de pastos en los montes de titularidad municipal, números 65 y 67, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila el día 11 de febrero de 2014, anuncio número 521/14.

Donde dice:

“SUBASTA URGENTE PARA APROVECHAMIENTO DE PASTOS”

Debe decir:

“SUBASTA ORDINARIA PARA APROVECHAMIENTO DE PASTOS”

Donde dice:

“Lote 1º/2013.- Monte 67 “Umbría de Prado Espino” Con tasación base de 470.000,00 euros por 5 años”

Debe decir:

“Lote 1º/2013.- Monte 67 “Umbría de Prado Espino” Con tasación base de 70.000,00 euros por 5 años”

Cebreros, a 12 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Ángel Luis Alonso Muñoz.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 396/14

AYUNTAMIENTO DE HOYOCASERO

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:

I) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO PARA 2014.

INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- IMPUESTOS DIRECTOS	103.000,00 €
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS.....	2.800,00 €
3.- TASAS Y OTROS INGRESOS	82.884,54 €
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	86.282,22 €
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	75.100,00 €

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17.000,00 €
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9.- PASIVOS FINANCIEROS.....	0,00 €

SUMA TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS367.066,76 €

GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- GASTOS DE PERSONAL	106.000,00 €
2.- GASTOS BB. CORRIENTES Y SS.	169.800,00 €
3.- GASTOS FINANCIEROS	100,00 €
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	33.500,00 €

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6.- INVERSIONES REALES	57.666,76 €
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9.- PASIVOS	0,00 €

SUMA TOTAL PRESUPUESTO GASTOS367.066,76 €

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.

A) Plazas de Funcionarios.

1.- Con Habilitación Nacional.

1.1.- Secretario-Interventor.

B) Personal Laboral.

- Operario de Servicios Múltiples, 1 plaza.

- Conductor Vehículo de Incendios, 2 plazas.

- Otros eventuales, 10 plazas.

III) Bases de Ejecución del Presupuesto General.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de 2 meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Hoyocasero, a 31 de enero de 2014.

El Alcalde, *Javier González Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 397/14

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

A N U N C I O

De conformidad con lo establecido en el art. 72 del R.D. 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, habiéndose intentado la practica notificación en el domicilio de los interesados que se relacionan al objeto de notificar la iniciación de expediente de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes, por inscripción indebida incumpliendo los requisitos del artículo 54.2 del citado Reglamento, no habiéndose podido practicar esta por causas no imputables a la Administración es por lo que se realiza la presente CITACIÓN:

D^a. MIOARA PANFILE

C/ OLIVAR DEL CRISTO N° 2

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio.

D. VALENTIN LYUBNOV DIMITROV

C/ LA REGUERA N° 3 PORTAL 5 I

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio.

D^a. RUTH PEREZ

URB EL FRANQUILLO N° 15

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio.

D. DARIUS GABRIEL SANDU

C/ SAN JUAN DE LA CRUZ N° 12

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio.

D^a. DANIELA PLAMENOVA DANAILOVA

CM PIEDRALAVES N° 21

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio.

D. DANAIL TODOROV DAKOV.

URB ANA N° 33

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio

En su virtud, se cita a los interesados a que comparezcan, ante el Servicio Municipal de Empadronamiento del Ayuntamiento de la Adrada, sito en la Plaza de la Villa nº 1, en el plazo de quince días naturales, alegando o presentando los documentos o justificantes que estimen oportunos a fin de acreditar la residencia en el municipio.

Se advierte que en caso de no comparecer ante el órgano citado en el plazo que se indica, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

La Adrada, a 24 de enero de 2.014.

El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 398/14

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

A N U N C I O

De conformidad con lo establecido en el art. 72 del R.D. 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, habiéndose intentado la practica notificación en el domicilio de los interesados que se relacionan al objeto de notificar la iniciación de expediente de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes, por inscripción indebida incumpliendo los requisitos del artículo 54.2 del citado Reglamento, no habiéndose podido practicar esta por causas no imputables a la Administración es por lo que se realiza la presente CITACIÓN:

D. JOSEFA LÓPEZ HERMOSO

CERRILLO ZAMARRUO N° 10

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio.

D^a. MARÍA YOLANDA SIERRA LÓPEZ en representación de sus hijos D. OMAR L MAIMOUNI SIERRA, D. JONATHAN JOSE SIERRA LOPEZ y D. JESUS SIERRA LOPEZ.

CERRILLO ZAMARRUO N° 10

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio

En su virtud, se cita a los interesados a que comparezcan, ante el Servicio Municipal de Empadronamiento del Ayuntamiento de la Adrada, sito en la Plaza de la Villa n° 1, en el plazo de quince días naturales, alegando o presentando los documentos o justificantes que estimen oportunos a fin de acreditar la residencia en el municipio.

Se advierte que en caso de no comparecer ante el órgano citado en el plazo que se indica, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

La Adrada, a 24 de enero de 2014.

El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 405/14

AYUNTAMIENTO DE JUNCIANA

A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013 informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Junciana, a 3 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Marcelino Nieto López*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 406/14

AYUNTAMIENTO DE EL LOSAR DEL BARCO

A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En El Losar del Barco, a 3 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Máximo Cruz García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 408/14

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

A N U N C I O

D. José María Monforte Carrasco, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Candaleda a 29 de enero de 2014 en base a los siguientes:

HECHOS.- Visto el error material producido en las Bases de la convocatoria para proveer con carácter interino una plaza de agente de policía local, mediante sistema de concurso, publicadas.

DISPONGO

Rectificar las Bases para la corrección de los siguientes errores materiales:

Base 7ª Criterios de selección.

Donde Dice:

b) A la experiencia profesional corresponderá el 30% del valor total del baremo, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios. Experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos:

i.- Por el desempeño de funciones exclusivamente de Agente de Policía Local interino en una Administración Local, se puntuará 0,20 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante el mismo periodo no pueden computarse varias contrataciones. Para la valoración de estos méritos se deberá acreditar mediante la presentación de Certificado (original o copia compulsada) de servicios prestados en la Administración Local en el que queden acreditados de forma indubitada el ejercicio de puesto de policía local interino.

Debe decir:

b) A la experiencia profesional corresponderá el 30% del valor total del baremo, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios. Experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos:

i.- Por el desempeño de funciones exclusivamente de Agente de Policía Local de CARRERA o INTERINO en una Administración Local, se puntuará 0,20 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante el mismo periodo no pueden computarse varias contrataciones. Para la valoración de estos méritos se deberá acreditar mediante la

presentación de Certificado (original o copia compulsada) de servicios prestados en la Administración Local en el que queden acreditados de forma indubitada el ejercicio de puesto de policía local interino.

Base 8ª Relación de aprobados. Propuesta.

Donde Dice:

Valorados los méritos presentados, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el aspirante propuesto al haber alcanzado la puntuación más alta, así como, los restantes participantes por orden de puntuación alcanzada y propondrá al titular de la Alcaldía para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento a dicho aspirante.

En el acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de una bolsa de trabajo, exclusivamente para futuras vacantes, con el personal aspirante que habiendo participado en el concurso de acceso haya obtenido como mínimo 15 puntos.

Debe decir:

Valorados los méritos presentados, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el aspirante propuesto al haber alcanzado la puntuación más alta, así como, los restantes participantes por orden de puntuación alcanzada y propondrá al titular de la Alcaldía para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento a dicho aspirante.

En el acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de una bolsa de trabajo, exclusivamente para futuras vacantes, con el personal aspirante que habiendo participado en el concurso de acceso haya obtenido como mínimo 10 puntos.

El plazo para participar se computa desde el día siguiente a la última publicación de la presente corrección de errores.

En Candeleda, a 30 de enero de 2014.

El Alcalde, *José María Monforte Carrasco.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 411/14

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE GREDOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 01/2014 DE PARA EL EJERCICIO 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de enero de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 01/2014 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de San Juan de Gredos para el ejercicio 2014.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

En San Juan de Gredos, a 3 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Zacarías Moreno Chaves*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 412/14

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLA

A N U N C I O

Se pone en general conocimiento que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 09 de NOVIEMBRE de 2013 aprobó por unanimidad, celebrar el siguiente Convenio con el Registro de la Propiedad de Cebreros:

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLA Y EL REGISTRADOR TITULAR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CEBREROS

De una parte, el Ilustrísimo Alcalde de Fresnedilla, Don José Luís Rodríguez de la Mata, facultado para la firma del presente Convenio en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación celebrado con fecha 9 de noviembre de 2013.

De otra parte, el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros Don Javier Álvarez de Mon Pan de Soraluze.

EXPONEN:

I. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo municipal de carácter potestativo al amparo de lo establecido en el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Ayuntamiento de Fresnedilla, conforme a la Legislación citada anteriormente, tiene establecido y ha aprobado la correspondiente ordenanza fiscal por acuerdo del Pleno de fecha 22/08/1989 estando publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila de fecha 30/12/1989.

II. En virtud de los artículos 6 y siguientes y 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, del artículo 5.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre de 2003, General Tributaria, y del artículo 8.4 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, es voluntad expresa de las partes establecer un Convenio de Colaboración por el que el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros se compromete a realizar determinadas actuaciones conducentes a la gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en el ámbito territorial de dicho municipio, y a estos efectos

ACUERDAN

PRIMERO. **Ámbito de aplicación.**

Las actuaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Fresnedilla y el Registrador titular del Registro de la Propiedad Cebreros se referirán al ámbito del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana cuyos hechos imponibles devengados sean competencia del citado Ayuntamiento.

SEGUNDO. **Actuaciones a realizar.**

Las actuaciones a realizar por el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros en la gestión del impuesto se referirán a las declaraciones-liquidaciones que se presenten y a los hechos imponibles devengados a partir de la entrada en vigor del presente Convenio. Asimismo, y a requerimiento del Ayuntamiento, podrá también referirse a los que se encuentren pendientes de gestión al tiempo de su firma.

I. El Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros asume la tarea de realizar las siguientes funciones:

- Recepción y comprobación de las declaraciones o autoliquidaciones además de los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición.

- Comprobación de oficio del impuesto en todos aquellos supuestos de sujeción en que los sujetos pasivos no presenten voluntariamente las declaraciones o autoliquidación y que sin embargo, se hayan puesto de manifiesto ante el Registro de la Propiedad de Cebreros.

- Recaudación de los ingresos por autoliquidación realizados por el contribuyente, así como de los ingresos derivados de las liquidaciones, como consecuencia tanto de la revisión de la autoliquidación como de la comprobación de oficio del impuesto.

- Realización de los ingresos diarios de las cantidades recaudadas a las que hace referencia el punto anterior en la cuenta corriente restringida que establezca el Ayuntamiento de Fresnedilla así como de las transferencias mensuales del saldo de dicha cuenta a las arcas del Ayuntamiento, a la cuenta que se determine a estos efectos en virtud del presente Convenio.

- Realización de todas las actuaciones de gestión tributaria necesarias para determinar la deuda. (Solicitudes de documentación adicional, propuestas de liquidación y trámites de audiencia, resolución de alegaciones, liquidaciones provisionales, solicitud de suspensión, aplazamiento o fraccionamiento, resolución de recursos de reposición, devolución de ingresos indebidos, propuestas de anulación de liquidación etc.)

- Notificación de todas las actuaciones tributarias detalladas en el punto anterior.

- Determinación de la sujeción y no prescripción, así como la aplicación de las bonificaciones, reducciones o exenciones que procedan según las normas reguladoras del impuesto.

- Realización de todas las actuaciones de gestión que se realicen para llevar a cabo el cobro en periodo ejecutivo del IVTNU, de aquellas liquidaciones que no hayan sido ingresadas en los períodos voluntarios de pago establecidos en el artículo 62 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Recepción y envío de la documentación de índole tributaria derivada de la gestión del impuesto a los órganos competentes con facultades de revisión.

II. 1.- Se encomienda al Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros la gestión material de todas las actuaciones de gestión que se han señalado anteriormente. La competencia jurídica para la asunción de tales actuaciones permanece en poder del Ayuntamiento de Fresnedilla, que habrá de dictar los actos jurídicos precisos a tal efecto, lo que llevará a efecto de manera telemática y por el órgano que resulte competente a través de firma electrónica proporcionada por el Colegio de Registradores.

2.- El Registrador de la Propiedad del Distrito Hipotecario de Cebreros en el desarrollo del presente Convenio habrá de realizar las funciones propias de la gestión en periodo ejecutivo, tomando como el punto anterior, adecuado ello al periodo cobratorio a que se refiere el presente documento, constituyendo la primera de las actuaciones la comunicación al Ayuntamiento de la procedencia de la iniciación de la vía ejecutiva de aquellas liquidaciones no ingresadas en los períodos voluntarios de pago establecidos en el artículo 62 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

III. Se elaborará un libro diario de presentación de autoliquidaciones así como un libro de liquidaciones complementarias en el que se recojan tanto las que surjan como consecuencia de la revisión de las autoliquidaciones presentadas, como las derivadas de la comprobación de oficio del impuesto. Se facilitará al Ilmo. Sr. Alcalde y al Tesorero Municipal conocimiento del contenido de estos libros.

IV. Trimestralmente se realizará un informe explicativo de las actuaciones de gestión, liquidación y recaudación que haya llevado a cabo el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros durante cada trimestre. Dicho informe será remitido dentro de los veinte días siguientes a la finalización de cada trimestre a la cuenta de correo electrónico que designe a estos efectos el Ayuntamiento de Fresnedilla.

V. El Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros organizará de forma autónoma los medios materiales y personales suficientes para garantizar una eficaz gestión en la prestación del servicio, que podrá desarrollarse de forma integrada, separada o anexa a la oficina registral.

VI. En todo caso el presente convenio se ejecutará con plena observancia y estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, adoptando el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros cuantas medidas de índole técnica y organizativas sean necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

VII. El presente convenio y mientras esté vigente, vinculará también a los sucesivos titulares que se hagan cargo del Registro siempre que se obtenga el correspondiente visado colegial, a cuyo efecto será remitido al Servicio de Coordinación de Oficinas Liquidadoras.

TERCERO. Régimen Retributivo.

1.- El cierre de la recaudación mensual se producirá los días 31 de cada mes.

2.- En los cinco días siguientes al cierre se transferirá a la cuenta que el Ayuntamiento de Fresnedilla determine el saldo total de la cuenta restringida de recaudación. Dicho saldo se corresponderá con el importe de la recaudación mensual efectiva hasta el día del cierre, descontando la cantidad correspondiente al premio de liquidación más el IVA correspondiente por los servicios prestados en dicho trimestre. Las labores de gestión y recaudación del Impuesto municipal objeto del presente Convenio, se realizarán a través

de una cuenta bancaria abierta a nombre del Ayuntamiento de Fresnedilla en la entidad BANKIA, con el nº 2038 7758 856400001014, correspondiendo al Ayuntamiento todos los intereses que dicha cuenta pudiera devengar. El saldo correspondiente a la recaudación mensual efectiva, descontado el premio de liquidación, se transferirá por el Registrador de la Propiedad desde la cuenta transcrita, en la que figura como sujeto autorizado, a la cuenta que el Ayuntamiento de Fresnedilla designe, que a estos efectos será la cuenta bancaria abierta en la entidad BANKIA.

3.- El Registrador titular del Registro de la Propiedad de emitirá una factura mensual en concepto de retribución por las funciones realizadas en virtud del presente Convenio de Colaboración, en los tres días siguientes al cierre de cada período.

4. Las cantidades a percibir por el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Cebreros en concepto de retribución se fijará en un 8% sobre la recaudación obtenida en cada uno de los períodos, y cuando haya recargos ejecutivos o de apremio será del 50% sobre la cantidad de éstos. A dicho importe se añadirá el IVA que, en su caso, haya de repercutirse por los servicios prestados, que será satisfecho por el Ayuntamiento de Fresnedilla.

CUARTO. Entrada en vigor.

Este convenio entrará en vigor una vez sea firme el mismo tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará vigente por el plazo de 2 años. Al término de dicho período, se entenderá tácitamente prorrogado por sucesivos plazos, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento. Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el Pleno del Ayuntamiento, durante el plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fresnedilla, a 03 de febrero de 2014.

El Alcalde, *José Luís Rodríguez de la Mata*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 413/14

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES

E D I C T O

En la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres, y conforme dispone el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Expediente de Modificación de Crédito nº 2 del Presupuesto de 2013, consistente en transferencias de crédito entre partidas de gastos, aprobado con carácter provisional por acuerdo de Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 20 de Diciembre de 2013.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, y por los motivos determinados en dicho artículo, podrán presentar reclamaciones conforme determina la Ley, con arreglo a los siguientes trámites:

Plazo de exposición: 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Plazo de admisión de reclamaciones: 20 días hábiles desde la publicación.

Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Madrigal de las Altas Torres, a 23 de Diciembre de 2013.

El Alcalde, *Rufino Rodríguez Domínguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 415/14

AYUNTAMIENTO DE NEILA DE SAN MIGUEL

A N U N C I O

D. JAIME MUÑOZ MORALES Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de NEILA DE SAN MIGUEL (ÁVILA), hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Neila de San Miguel, a 31 de enero de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Jaime Muñoz Morales*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 416/14

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

A N U N C I O

DECRETO DE ALCALDÍA

De conformidad con lo establecido en el art. 72 del R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, habiéndose intentado la práctica de la notificación en el domicilio de los interesados que se relacionan, al objeto de notificar la iniciación de expediente de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes, por inscripción indebida, incumpliendo los requisitos del art. 54 del Reglamento, no habiéndose podido practicar ésta por causas no imputables a la Administración, es por lo que se realiza la presente

CITACIÓN

EDITH CASTRO ABACAY

C/ Infante D. Luis de Borbón, 55.

Baja del Padrón de Habitantes por no residir en el municipio.

En su virtud se cita a la interesada para que comparezca en el Ayuntamiento, en el servicio de Estadística en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, presentando o alegando los documentos que estimen convenientes, al objeto de acreditar la residencia en el municipio.

En caso de no comparecer en el plazo que se indica, se tendrá por notificado de todas las diligencias hasta que finalice el procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Arenas de San Pedro, 28 de Enero de 2014.

La Alcaldesa, *Caridad Galán García*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 420/14

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÓMEZ

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 VILLANUEVA DE GÓMEZ

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villanueva de Gómez de fecha 16 de diciembre de 2013 sobre ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL, DE VILLANUEVA DE GÓMEZ 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 Villanueva de Gómez, 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 Villanueva de Gómez, 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 Villanueva de Gómez ubicada en la siguiente dirección URL: <https://www.villanuevadegomez.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 Villanueva de Gómez se registrá, 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 el artículo 46 de la Ley de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de Gómez, a 4 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Emilio Martín de Juan*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 421/14

AYUNTAMIENTO DE NIHARRA

E D I C T 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 de Niharra, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2013, de la 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 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 Niharra, 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 Niharra 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- Intervención.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Niharra ubicada en la siguiente dirección URL: <https://niharra.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 registrá 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 Niharra 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 Niharra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 21 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.

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 Niharra, a 3 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Carlos Jiménez Gómez*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 508/14

COMISIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

Intentada sin efecto la notificación adoptada en la reunión celebrada el día 13 de diciembre de 2013 de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto para que sirva de notificación:

EDICTO

En el ejercicio de las facultades reconocidas por el artículo 17 de la Ley 1/96, de 10 de Enero, se hace preciso, para impulsar el procedimiento a tenor de lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 1/96, de 10 de enero, en el asunto juicio verbal de desahucio por falta de pago nº 981/2011, por reclamación de rentas, (Expte. 852/2013) que se sigue ante el Juzgado de 1ª Instancia nº 3 de Ávila, D. ADRIAN ANTONESCU, a fin de darle audiencia para que en un plazo de 15 días, presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes para acreditar sus ingresos y situación laboral informe a esta Comisión. Transcurrido dicho plazo, la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita resolverá en función de los datos obrantes en el expediente.

En Ávila, a 27 de enero de 2014.

El Secretario de la Comisión, *Feliciano Gozalo Vaquero*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 526/14

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

D. LUIS MARUGÁN CID, SECRETARIO JUDICIAL DE JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº.1 de ÁVILA, por el presente, HAGO SABER:

1º.- Que en SECCIÓN I DECLARACIÓN CONCURSO 0000700 /2013, N.I.G.: 05019 41 1 2013 0020724, seguido en este órgano judicial se ha dictado en fecha 04/02/2014 AUTO DE DECLARACIÓN DE CONCURSO VOLUNTARIO de CONSTRUCCIONES HERMANOS RINCÓN ROZAS S.A, con CIF A05015953, cuyo centro de intereses principales lo tiene en C/ Zorrilla Monroy, Local 1, Arenas de San Pedro

2º.- Se ha acordado la apertura de la fase de liquidación, con todos los efectos previstos en el artículo 145 y siguientes de la LC, incluida la apertura de la sección quinta y cesando en su función los administradores de la concursada, que serán sustituidos por la administración concursal.

3º.- El llamamiento de los acreedores para que comuniquen a la administración Concursal designada la existencia de sus créditos que deberán efectuar conforme a lo previsto en el artículo 85 de la LC, será de UN MES desde la publicación del presente.

La comunicación se formulará por escrito firmado por el acreedor, por cualquier otro interesado en el crédito o por quien acredite representación suficiente de ellos, y se dirigirá a la administración concursal. La comunicación podrá presentarse en el domicilio designado al efecto, o remitirse a dicho domicilio. También podrá efectuarse la comunicación por medios electrónicos.

4º.- La identidad de la administración concursal es la siguiente: Letrado D. Gabriel González González.

La dirección postal de la administración concursal es la siguiente: Avda. de Derechos Humanos 19, portal 2, 2º F, 05003 Ávila.

La dirección electrónica de la administración concursal es la siguiente: concursorroz@yaho.es

5º.- Que los acreedores e interesados que deseen comparecer en el procedimiento deberán hacerlo por medio de Procurador/a y asistidos de Letrado/a (artículo 184.3 LC).

En ÁVILA, a seis de Febrero de dos mil catorce.

El Secretario Judicial, *llegible*

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 409/14

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ÁVILA

JUZGADO DE LO MERCANTIL

E D I C T O

D. Luis Marugán Cid, Secretario del Juzgado de lo Mercantil de Ávila,

ANUNCIA

1º.- Que en el procedimiento concursal número 807/2009, relativo a la mercantil NARTEX BUILDING, S.L., con C.I.F. Nº B-81575813 y domicilio social en Majadahonda (Madrid), C/ Mieses nº 2, se ha dictado auto de fecha 02 de Diciembre de 2013, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Declarar la conclusión del presente procedimiento concursal de la mercantil NARTEX BUILDING, S.L. registrado con el número 807/2009, por estar en el supuesto de inexistencia de bienes o derechos propiedad del concursado ni de terceros responsables para satisfacer a los acreedores, archivándose el mismo.

- La extinción de la mercantil NARTEX BUILDING, S.L., así como la cancelación de su inscripción en los registros públicos que corresponda, a cuyo efecto se expedirá mandamiento conteniendo testimonio de la resolución firme.

- El cese de las limitaciones de las facultades de administración y disposición sobre el deudor subsistentes, salvo las que se contengan en la sentencia firme de calificación.

- Se declaran aprobadas las cuentas presentadas por la Administración Concursal.

- La publicación de la presente resolución de conclusión del concurso mediante edictos, que se publicarán en el tablón de anuncios de este Juzgado; en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario de Ávila.

Y, para que conste y surta los efectos oportunos, se expide el presente en ÁVILA, a dos de Diciembre de 2013.

El Secretario, *Illegible.*