

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



15 de abril de 2014

Nº 73

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación a Saida Aamart..... 3

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### SERVICIO DE CONTRATACIÓN

- Formalización del contrato de servicios de mantenimiento de la página web [www.turismoavila.com](http://www.turismoavila.com)..... 4

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas para proveer en propiedad dos plazas de oficial de policía local ..... 6

##### AYUNTAMIENTO DE GEMUÑO

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora registro electrónico municipal..... 7

##### AYUNTAMIENTO DE LA SERRADA

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora registro electrónico municipal..... 11
- Aprobación definitiva presupuesto general 2014..... 15

##### AYUNTAMIENTO DE MIJARES

- Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica ..... 17

##### AYUNTAMIENTO DE PUERTO CASTILLA

- Exposición pública de la cuenta general de 2013 ..... 18

##### AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO

- Aprobación inicial cuenta general 2013 ..... 19

**AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO**

- Anuncio de aprobación definitiva del presupuesto general 2014 ..... 20

**AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES**

- Apertura del periodo de presentación de instancias para cubrir el cargo de juez de paz sustituto ..... 22

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA DEL ALBERCHE**

- Aprobación inicial presupuesto general 2014 ..... 23

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

- Procedimiento ordinario 162/2014 de Elisa Garcinuño Hernando y otros ..... 24



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.366/14

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJERÍA

#### E D I C T O

Intentada la notificación a la interesada, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a DOÑA SAIDA AAMART (I.D. 50023660), N.I.E. Y3043655X, de nacionalidad MARROQUÍ, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE SANTO DOMINGO, 7 P01 de ÁVILA, (Nº. Expte. 050020140000250 - AV/EXTRAN/12/2014), como responsable de la infracción prevista en el art. 53.1.c) de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, de Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre, 11/2003, de 29 de septiembre, 14/2003, de 20 de noviembre y 2/2009, de 11 de diciembre, de una sanción de MIL EUROS (1.000 €) por la infracción cometida.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que esta a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila, Oficina de Extranjeros, calle de los Hornos Caleros, n4. 1.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativa mente, recurso de reposición ante esta Subdelegación de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, o bien, podrá interponer, directamente recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Ávila, Sala de lo contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y artículos 8.3, 14.1, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El cumplimiento de la sanción impuesta deberá realizarse de acuerdo con lo señalado en la notificación que recibirá por parte de esta Subdelegación, remitiéndole las cartas de pago para que proceda a su ingreso en el plazo señalado, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito y posteriormente poner en conocimiento de la Subdelegación del Gobierno en Ávila el ingreso, una vez haya sido realizado.

Ávila, 8 de abril de 2014

La Jefa de la Oficina de Extranjería, *Gema González Muñoz*

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.382/14

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

#### A N U N C I O

##### **Formalización del contrato de servicios:**

Contrato de Servicios consistente en la gestión, mantenimiento de la plataforma web (www.turismoavila.com), la comunicación on line y los servicios de un community manager para el Área de Turismo de la Diputación Provincial de Ávila

##### **Entidad adjudicadora**

Organismo: Diputación Provincial de Ávila

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación

Número de expediente: 20130041

Dirección de Internet del perfil del contratante:

[www.diputacionavila.es/contratacion/perfil](http://www.diputacionavila.es/contratacion/perfil)

##### **Objeto del contrato**

Tipo: Contrato de Servicios

Descripción: contrato de servicios consistente en la gestión, mantenimiento de la plataforma web (www.turismoavila.com), la comunicación on line y los servicios de un community manager para el Área de Turismo de la Diputación Provincial de Ávila

CPV2008: 79400000

Medio de publicación del anuncio de licitación: B.O.P.

Fecha de publicación del anuncio de licitación: 13-01-2014

##### **Tramitación y Procedimiento**

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento Abierto

con varios criterios de selección

##### **Valor estimado del contrato**

84.000 euros

**Presupuesto base de licitación**

Importe neto: 42.000 euros

Importe total: 8.820 euros

**Formalización del contrato**

Fecha de adjudicación: 19-03-2014

Fecha de formalización: 31-03-2014

Contratista: SAB COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, S.L.

**Importe de adjudicación:**

Importe neto: 39.900 euros

Importe total: 8.379 euros

**Ventajas de la oferta adjudicataria:**

Dicha adjudicación se lleva a cabo de conformidad con la puntuación obtenida por dicha empresa, de acuerdo con la baremación de los criterios subjetivos de selección de la oferta más ventajosa establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha sido llevada a cabo por Carmen Jiménez Navarro, redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas, en informe de fecha 10 de marzo de 2014, así como por la puntuación obtenida por la misma en los criterios objetivos, siendo la de mayor puntuación una vez realizada la suma de la puntuación obtenida en los criterios tanto subjetivos como objetivos.

Ávila, 7 de abril de 2014

El Diputado Delegado, *Ignacio Burgos Pérez* 19-03-14

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.375/14

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS

#### A N U N C I O

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por este Excmo. Ayuntamiento para proveer en propiedad 2 plazas de OFICIAL DE POLICIA LOCAL vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esa Corporación, e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondientes a los ejercicios 2013 y 2014.

#### OFICIAL POLICIA LOCAL (CONCURSO OPOSICION RESTRINGIDO)

##### 1.- ADMITIDOS

##### APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I.

##### TURNO LIBRE

GARCIA MARTIN, DIEGO.....	70807993D
GARCIA PEREZ, JUAN JOSE .....	70865646R
JIMENEZ DEL RIO, JULIO CESAR .....	06574559D
IMENEZ HERNANDEZ, DAVID .....	70805382C
JIMENEZ VEIGA, JOSE MANUEL.....	06574436R
MINGUEZ NAVARRO, IGNACIO.....	70807457W
RODRIGUEZ MARFIL, DANIEL .....	06581421V
RODRIGUEZ MARTIN, DAVID .....	06584045L
SAN SEGUNDO NAVAS, OSCAR.....	06584278E
VARAS NAVAS, LUIS .....	70805374N

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en la convocatoria, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse por los interesados legítimos reclamaciones contra dichas listas.

Ávila, 09/04/2014

El Tte. Alcalde Delegado (Res. 24/06/11), *José Francisco Hernández Herrero*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.218/14

### AYUNTAMIENTO DE GEMUÑO

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha de diecinueve de diciembre de 2013 de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal del Ayuntamiento de Gemuño, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

##### **ARTÍCULO 1. OBJETO.**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Gemuño 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 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 dirija.

##### **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 Gemuño.

##### **ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDAD DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.**

El órgano 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 Gemuño ubicada en la siguiente dirección URL: <https://gemuno.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 algunos de los sistemas de identificación electrónica:

En todo caso, el DNI electrónico

a) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluidos los basados en certificado reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.

b) 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 cada caso se admitan, se hará, 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 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 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 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 diferencias. 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 Gemuño 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 las fiestas locales de este Municipio. A 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 Electrónico en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica 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 del inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita a la Alcaldía 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 adoptar 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 los que dispone en 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 Gemuño 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, cuyo texto se ha convertido en definitiva 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 de la en artículo 65.2 e 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 administrativa.

En Gemuño, a veintisiete de marzo de dos mil catorce.

El Alcalde, *Francisco López del Pozo.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.254/14

### AYUNTAMIENTO DE LA SERRADA

#### A N U N C I O

#### **ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE LA SERRADA.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora 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 del Régimen Local.

#### **ARTÍCULO 1. OBJETO.**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de LA SERRADA, 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 La Serrada 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 La Serrada ubicada en la siguiente dirección: <https://laserrada.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 algunos de los sistemas de identificación electrónica:

En todo caso, el DNI electrónico.

a) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluido los basados en certificado reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.

b) 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 cada caso se admitan, se hará, 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 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 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 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 diferencias. 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 LA SERRADA 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 las fiestas locales de este Municipio. A 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 Electrónico en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica 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 del inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita a la Alcaldía 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 adoptar 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 los que dispone en 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 LA SERRADA 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, 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 de la en 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 Administrativa.

La Serrada, veintiséis de marzo de dos mil catorce.

El Alcalde, *David Jiménez García*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.255/14

### AYUNTAMIENTO DE LA SERRADA

#### A N U N C I O

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril y del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto General para el ejercicio 2014, aprobado inicialmente en sesión de veintisiete de enero 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 por capítulos del Presupuesto General para el ejercicio 2014

##### INGRESOS

###### OPERACIONES CORRIENTES

1 Impuestos directos .....	40.989,09 Euros
2 Impuestos indirectos .....	2.000 Euros
3 Tasas y otros ingresos .....	6.500 Euros
4 Transferencias Corrientes .....	18.134,91 Euros
5 Ingresos Patrimoniales .....	3.940 Euros
<b>TOTAL .....</b>	<b>71.564 Euros</b>

##### GASTOS

###### OPERACIONES CORRIENTES

1 Gastos de personal .....	15.925,82 Euros
2 Gastos en bienes corrientes .....	28.533,85 Euros
3 Gastos financieros .....	3.327,28 Euros
4 Transferencias corrientes .....	3.700 Euros
OPERACIONES FINANCIERAS	
9 Pasivos financieros .....	20.077,05 Euros
<b>TOTAL .....</b>	<b>71.564 Euros</b>

#### 2.- Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad.

Denominación de las Plazas

- Personal funcionario de carrera.

A. Funcionarios con habilitación de carácter nacional; Secretario Interventor, una plaza, agrupada con otros municipios.

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado 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, 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 La Serrada, a dos abril de dos mil catorce.  
El Alcalde, *David Jiménez García*.





## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.210/14

### AYUNTAMIENTO DE MIJARES

#### A N U N C I O

En Sesión Plenaria de 19 de Marzo de 2.014, y por unanimidad, se adoptó Acuerdo de aprobación inicial de la vigente Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. Por ello y en cumplimiento de la normativa vigente, se procede a la apertura de un periodo de información pública y audiencia a posibles interesados por plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el B.O.P., y plazo durante el cual podrán presentarse reclamaciones y sugerencias.

A tal efecto, y en el Ayuntamiento, se halla a disposición de los posibles interesados la documentación relativa a tal expediente.

En Mijares, a 26 de Marzo del año 2.014.

La Alcaldesa, *llegible*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 1.211/14

### **AYUNTAMIENTO DE PUERTO CASTILLA**

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

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Puerto Castilla, a 28 de marzo de 2014.

El Alcalde, *Juan Manuel López Gutiérrez.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.215/14

### AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO

#### A N U N C I O

#### CUENTA GENERAL

#### EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

#### Modelo Simplificado de Contabilidad Local

DON EDUARDO TIEMBLO GONZÁLEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO (ÁVILA).

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2013, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, está formada por el Balance, la Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, así como sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad (Diario, Mayor de Cuentas, etc.).

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes.

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN.

OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación.

En Guisando, a 26 de marzo de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.220/14

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### A N U N C I O

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que por acuerdo de Pleno de fecha 27 de marzo de 2.014 han quedado resueltas las alegaciones presentadas, se eleva a definitivo la aprobación inicial del presupuesto 2.014 aprobado por la Corporación en sesión celebrada el día 23 de enero de 2.014, y conforme a lo determinado en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se publica resumido por capítulos conforme al siguiente detalle:

#### I. Resumen del presupuesto

##### GASTOS

Operaciones corrientes:	
Gastos de personal.....	2.207.550 €
Gastos en bienes corrientes .....	1.482.550 €
Gastos financieros .....	225.000 €
Transferencias corrientes.....	9.000 €
Fondo de Contingencia .....	175.000 €
Operaciones de capital	
6. Inversiones Reales .....	108.000 €
9. Pasivos Financieros.....	280.000 €
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>4.487.100 €</b>

##### INGRESOS

Operaciones corrientes	
1. Impuestos directos.....	2.057.000 €
2. Impuestos indirectos .....	100.000 €
3. Tasas y otros ingresos .....	477.000 €
4. Transferencias corrientes.....	1.622.000 €
5. Ingresos patrimoniales .....	211.100 €
Operaciones de capital	
6. Enajenación Inversiones Reales.....	20.000 €
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>4.487.100 €</b>

## II Plantilla de personal

Por lo que respecta al personal funcionario del Ayuntamiento, los puestos para el año 2.014 son los siguientes:

Número	Nivel	Puesto
1	30	Secretaría
1	30	Interventor
1	24	Arquitecto técnico
3	20	Administrativos
2	16	Auxiliares administrativos
1	24	Subinspector Policía
3	20	Oficiales de Policía
9	19	Policía Municipal
1	15	Alguacil
1	17	Encargado Obras
1	16	Oficial de Obras
9	14	Operarios ss. múltiples
1	16	Conductor C.B.

Y por lo que respecta al personal laboral:

Número	Puesto
2	Auxiliar Biblioteca
1	Alguacil Ramacastañas
1	Alguacil La Parra
1	Director de la Banda
5	Limpiadoras
1	Electricista
9	Profesores Escuela de Música
3	Monitores de Escuelas Deportivas
4	Monitores de Campus
4	Auxiliar Administrativo
1	Auxiliar Educación
1	Encargada.- Dependienta del Castillo
1	Informador Turístico
1	Guía turística

Arenas de San Pedro, a 1 de abril de 2.014

La Alcaldesa, *María Caridad Galán García*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.221/14

### AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

#### A N U N C I O

##### BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Asunto: Elección de Juez de Paz Sustituto

María Victoria Moreno Saugar, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Piedralaves, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto 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, presentando los siguientes documentos:

- Solicitud de nombramiento
- Fotocopia del DNI
- Certificado de Nacimiento
- Declaración complementaria de buena conducta ciudadana
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo.
- Cuantos títulos o méritos quiera el solicitante aportar.

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 Piedralaves, a 1 de abril de 2014.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.222/14

### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA DEL ALBERCHE

#### E D I C T O

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

San Martín de la Vega del Alberche, a 1 de abril de 2014.

El Alcalde, *Florentino Hernández García*.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.257/14

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

#### E D I C T O

D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE ÁVILA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D<sup>a</sup>. ELISA GARCINUÑO HERNÁNDEZ, NURIA HERNÁNDEZ HERRÁEZ, MARÍA ELENA CABALLERO CONCEPCIÓN, CARMEN OFELIA GARCÍA LÓPEZ, BEATRIZ CLAVER APARICIO contra IRISTEL IBERICA S.L., IRISTEL A-6 S.L., TELESTAR COMUNICACIONES S.L., SONISTAR COMUNICACIONES S.L., JAZZTEL TELECOM S.A., PEDRO LANCIEGO PLAZA, FOGASA, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 162/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a IRISTEL IBERICA S.L., IRISTEL A-6 S.L., TELESTAR COMUNICACIONES S.L., SONISTAR COMUNICACIONES S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 9 de JUNIO de 2014 a las 09:10 horas, en C/ RAMON Y CAJAL 1, - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta Circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a IRISTEL IBERICA S.L., IRISTEL A-6 S.L., TELESTAR COMUNICACIONES S.L., SONISTAR COMUNICACIONES S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ávila, a uno de Abril de dos mil catorce.

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