

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



19 de febrero de 2014

Nº 34

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

- Información Pública concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en término municipal de Niharra..... 3

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

- Resolución de dejar sin efecto la ayuda del expediente para la mejora de estructuras de producción de explotaciones agrarias nº 07/05/0048/11, titular Roberto San Segundo Galán..... 5

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

MANCOMUNIDAD MUNICIPAL ASOCIO DE LA EXTINGUIDA UNIVERSIDAD Y TIERRA DE ÁVILA

- Contratación de aprovechamiento de pastos monte nº 47..... 6

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2014..... 8

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2014..... 10
- Notificar iniciación de expediente de baja de oficio del padrón municipal de habitantes comienza por Toufik Al Majaoui y otros..... 13

AYUNTAMIENTO DE NARROS DE SALDUEÑA

- Aprobación inicial presupuesto ejercicio 2014..... 15

AYUNTAMIENTO DE DONJIMENO

- Exposición pública de la cuenta general de 2013 16

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

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

AYUNTAMIENTO DE SOTALBO

- Aprobación inicial del presupuesto general para 2014 21

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL CAMPILLO

- Aprobación definitiva ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico 22

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

- Aprobación definitiva ordenanza de creación y funcionamiento del registro electrónico..... 26

AYUNTAMIENTO DE MINGORRÍA

- Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 30

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE

- Pliego que rigen los aprovechamientos forestales de maderas, AV-MAD-0203º/2014 y AV-MAD-0204º/2014 34

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE CORNEJA

- Aprobación inicial presupuesto general 2014 38

AYUNTAMIENTO DE OJOS ALBOS

- Aprobación inicial expediente de modificación de créditos 1/2014..... 39

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

- Títulos judiciales Nº 34/2013 a instancia de Juan Carlos Ares Hernández contra Explotaciones Los Caños..... 40

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 519/14

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

A N U N C I O

INFORMACIÓN PÚBLICA

D^a. Elena Rebollo Prieto (06552633W) y D. Justino Carmelo González Jiménez (06547570E), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Niharra (Ávila).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 150 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 500 mm de diámetro, situado en la parcela 37 del polígono 1, paraje de Los Estragales, en el término municipal de Niharra (Ávila).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: riego de una superficie de 4,6 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

PARCELA	POLÍGONO	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	SUPERFICIE DE LA PARCELA RIEGO
37	1	Niharra	Ávila	4,6 ha.
38				

- El caudal medio equivalente solicitado es de 2,75 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado de 27.600 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 10 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea: Valle de Amblés DU-400064

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Niharra (Ávila), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Italia, 1 de Salamanca o en su oficina de C/ Muro,

5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP- 1316/2013-AV (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 16 de enero de 2014

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



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 541/14

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

NOTIFICACIÓN del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Ávila, por la que se comunica la Resolución DE DEJAR SIN EFECTO LA AYUDA del Exp. para la Mejora de las Estructuras de Producción de las Explotaciones Agrarias nº 07/05/0048/11, cuyo titular es ROBERTO SAN SEGUNDO GALAN.

Habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas para notificar al abajo indicado, en el domicilio que consta en su expediente, se procede a notificar al interesado la RESOLUCIÓN mencionada, mediante la inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la provincia” y exposición del mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, para que de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 5ª del art. 59 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, produzca los efectos legales de la notificación.

El texto íntegro de la citada RESOLUCIÓN obra de manifiesto y a su disposición en el Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería – Pasaje del Cister nº 1.

Titular: Nombre y apellidos	Nº de expediente	Materia
ROBERTO SAN SEGUNDO GALAN	07/05/048/11	AYUDAS PARA LA MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS DE PRODUCCIÓN DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS.....

ULTIMO DOMICILIO CONOCIDO:

C/ TRAVESIA DE ULACA, 10
05130 VILLAVICIOSA
AVILA

AVILA, 11 de Febrero de 2014

El Jefe del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería, *Francisco Gil Martín*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 633/14

MANCOMUNIDAD MUNICIPAL

ASOCIO DE LA EXTINGUIDA UNIVERSIDAD Y TIERRA DE ÁVILA

A N U N C I O

Acuerdo de la Mancomunidad Municipal Asocio de Ávila, por la que se hace pública la contratación, mediante Procedimiento Abierto, al precio más alto, del aprovechamiento que se cita.

DENOMINACIÓN Y VALORACIÓN: Aprovechamiento ordinario de pastos en los siguientes cuarteles del monte nº 47 de los de U.P. de esta provincia:

CUARTEL DE "MENGAMUÑOZ", con 250 reses vacunas, lote 1º. Precio Base: 39.500,00.- €, precio índice: 79.000,00.- €, ambos para la primera anualidad. Época de disfrute años 2.014 a 2.018.

CUARTEL DE "ZAPATERO", con 80 reses vacunas, lote 3º. Precio Base: 8.000,00.- €, precio índice: 16.000,00.- €, ambos para la primera anualidad. Época de disfrute años 2.014 a 2.018.

CUARTEL DE "PEÑA CABRERA", con 160 reses vacunas, lote 5º. Precio Base: 17.500,00.- €, precio índice: 35.000,00.- €, ambos para la primera anualidad. Época de disfrute años 2.014 a 2.018.

CUARTEL DE "VALECHOSO", con 130 reses vacunas, lote 7º. Precio Base: 24.440,00.- €, precio índice: 48.880,00.- €, ambos para la primera anualidad. Época de disfrute años 2.014 a 2.018.

CUARTEL DE "JATOVIEJO", con 90 reses vacunas, lote 9º. Precio Base: 12.000,00.- €, precio índice: 24.000,00.- €, ambos para la primera anualidad. Época de disfrute años 2.014 a 2.018.

CUARTEL DE "EL GUIJO", con 120 reses vacunas, lote 10º. Precio Base: 22.560,00.- €, precio índice: 45.120,00.- €, ambos para la primera anualidad. Época de disfrute años 2.014 a 2.018.

GARANTÍAS: Fianza Provisional, por importe del 3 por 100 de la tasación base. Fianza definitiva: 10 por 100 del precio de adjudicación.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: En la Secretaría de la Mancomunidad, sita en la calle Comandante Albarrán número 8 de Ávila, hasta las 14 horas del día 6 de Marzo de 2.014 para los cuarteles de "Peña Cabrera", "El Guijo" y "Jatoviejo" y hasta la misma hora del día 7 para "Valechoso", "Mengamuñoz" y "Zapatero".

APERTURA DE PLICAS: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Mancomunidad, a las doce horas del día 7 de Marzo de 2.014 para los cuarteles de “Peña Cabrera”, “El Guijo” y “Jatoviejo” y a la misma hora del día 10 para los cuarteles de “Valechoso”, “Mengamuñoz” y “Zapatero”.

Por el presente se anuncia, también, que si la primera licitación quedase desierta, se celebrará una segunda, admitiéndose proposiciones para cualquiera de los cuarteles, hasta las catorce horas del día 13 de Marzo; procediéndose a la apertura a las 12 horas del día siguiente, en la misma forma que la primera, y con sujeción a los mismos tipos y pliegos de condiciones.

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO: El Pliego de Cláusulas administrativas particulares, donde se especifica la documentación a presentar por los licitadores, así como el de condiciones técnico-facultativas, se encuentran de manifiesto en la Secretaría de la Mancomunidad, a disposición de los interesados.

MODELO DE PROPOSICIÓN: Conforme anexo del Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

GASTOS: Los anuncios y demás gastos de difusión de la licitación serán de cuenta de los adjudicatarios.

Ávila, a 17 de Febrero de 2.014.

El Presidente, *Ángel Luis Alonso Muñoz*.

El Secretario, *David Rubio Mayor*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 634/14

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2014

DON FLORENCIO ORGAZ SERRANOS, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES

HACE SABER Que de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2014 al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo y en cumplimiento del Art. 169.3 del citado Texto Refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

INGRESOS

CAP. DENOMINACIÓN	EUROS
A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1 IMPUESTOS DIRECTOS	22.250,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	2.300,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS.....	17.010,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	26.300,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	230,00
B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REAL	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	15.000,00
8 VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	83.090,00

GASTOS

CAP. DENOMINACIÓN	EUROS
A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1 REMUNERACIÓN DE PERSONAL.....	17.100,00
2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.....	45.770,00
3 GASTOS FINANCIEROS.....	0,00

4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6 INVERSIONES REALES	20.220,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0,00
8 VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS	83.090,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

(Aprobada junto con el Presupuesto General)

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

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso-administrativo según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Artículo 171.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Tórtoles, a 18 de febrero de 2014

El Alcalde, *Ilegible*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 433/14

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

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

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2.014, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE 2.014 POR CAPÍTULOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2.013		Presupuesto 2.014	
		EUROS	%	EUROS	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.509.861,71	95,15	4.709.861,71	96,48
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.086.812,00	86,22	4.201.812,00	86,07
1	Impuestos directos	1.603.000,00	33,82	1.613.000,00	33,04
2	Impuestos indirectos	60.000,00	1,27	60.000,00	1,23
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.387.812,00	29,28	1.388.812,00	28,45
4	Transferencias corrientes	906.000,00	19,11	990.000,00	20,28
5	Ingresos patrimoniales	130.000,00	2,74	150.000,00	3,07
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	423.049,71	8,93	508.049,71	10,41
6	Enajenación de inversiones reales	253.048,71	5,34	253.048,71	5,18
7	Transferencia de capital	170.001,00	3,59	255.001,00	5,22
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	175.090,88	4,85	171.746,81	3,52
8	Activos financieros				
9	Pasivos financieros	175.090,88	4,85	171.746,81	3,52
	TOTAL INGRESOS	4.684.952,59	100,00	4.881.608,52	100,00

RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS DE 2.014 POR CAPÍTULOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2.013		Presupuesto 2.014	
		EUROS	%	EUROS	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.507.341,26	96,21	4.709.691,40	96,48
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.792.691,40	80,95	3.881.691,40	79,52
1	Gastos del Personal	2.186.989,13	46,68	2.233.989,13	45,76
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.347.400,00	28,76	1.389.400,00	28,46
3	Gastos financieros	14.802,27	0,32	14.802,27	0,30
4	Transferencias corrientes	243.500,00	5,20	243.500,00	4,99
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	714.649,86	15,25	828.000,00	16,96
6	Inversiones reales	714.649,86	15,25	828.000,00	16,96
7	Transferencias de capital				
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	177.611,33	3,79	171.917,12	3,52
8	Activos financieros				
9	Pasivos financieros	177.611,33	3,79	171.917,12	3,52
	TOTAL GASTOS	4.684.952,59	100,00	4.881.608,52	100,00

PLANTILLA Y PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2.014

A).- PLAZAS DE FUNCIONARIOS:	NUMERO DE PLAZAS
1.- Con Habilitación Nacional:	
1.1 Secretario- Interventor.....	1
1.2 Interventor	1
2.- Escala de Administración General:	
2.2 Sub-Escala Administrativa.....	3
2.3 Sub-Escala Auxiliar.....	5
3.- Escala de Administración Especial:	
3.4 Sub-Escala de Servicios Especiales:	
a) Policía Local y sus Auxiliares.....	12
b) De cometidos Especiales.....	1
B.- PERSONAL LABORAL.:	
Encargado de Servicios.....	1
Encargada de Limpieza.....	1
Mecánicos-Conductores Servicios Múltiples	9
Operarios Servicios Múltiples	17
Oficiales	10
Peones	7
Electricista	1
Operarios Limpieza Vial	2
Limpieza Edificios	7
Vigilantes.....	2
Auxiliares Administrativos	4

Técnico Medio Ambiente	1
Técnico Especialista (ó Monitor)	1
Coordinador Deportes	1
Monitor Deportes.....	1
Socorrista-Monitor Acuático.....	5
Operario Matadero.	1
Jardinero.....	1
Encargada Biblioteca.	1
Técnico Informático.	1
Técnico Obras.	1
Controlador Punto Limpio y Centro Lavado y Desinfección.....	1
Controlador E.T.A.P. y E.D.A.R.	1
Técnico Agencia Desarrollo Local	1
C.- PERSONAL TEMPORAL.:	
Socorristas y Monitores Piscinas.....	4
Jardinero.....	1
Mecánico-Conductor	1
Monitor Cultura "Información Turística".....	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Las Navas del Marqués, a 24 de Enero de 2.014.

El Alcalde-Presidente, *Gerardo Pérez García*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 465/14

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

A N U N C I O

Decreto de ALCALDE PRESIDENTE

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 citado Reglamento, no habiéndose podido practicar ésta por causas no imputables a la Administración es por lo que se realiza la presente

CITACIÓN

1. TOUFIK AL MAJAOUI.

Cl. La Luna, 33.

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

2. JAMILA LAMARTI.

Cl. La Luna, 33.

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

3. YOUSSEF AL MAJAOUI.

Cl. La Luna, 33.

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

4. SALMA AL MAJAOUI.

Cl. La Luna, 33.

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

En su virtud, se cita a los anteriores interesados a que comparezcan, ante el Servicio Municipal de Empadronamiento del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, sito en la Plaza de la Villa número uno, en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, alegando o presentando los documentos o justificantes que que estimen pertinentes, al objeto de acreditar su 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.

En Las Navas del Marqués, a 27 de enero de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Gerardo Pérez García*.

El Secretario, *Carlos de la Vega Bermejo*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 461/14

AYUNTAMIENTO DE NARROS DE SALDUEÑA

A N U N C I O D E A P R O B A C I Ó N I N I C I A L

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de Enero de 2014, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Narros de Saldueña, a 5 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Jesús del Oso Rodríguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 464/14

AYUNTAMIENTO DE DONJIMENO

A N U N C I O

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, 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 Donjimeno, a 5 de Febrero de 2014.

El Alcalde, *Hermenegildo Canora Rodríguez*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 474/14

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 18 de Diciembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Regula dora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL 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 EL FRESNO, 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 El Fresno 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 El Fresno ubicada en la siguiente dirección: <https://elfresno.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 EL FRESNO 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 EL FRESNO 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, fue aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada en fecha 18 de diciembre de 2013, y 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.

En El Fresno, a seis de Febrero de 2014.

El Alcalde, *Jorge Jiménez Pacho*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 477/14

AYUNTAMIENTO DE SOTALBO

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2014, ha aprobado inicialmente, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y plantilla de personal para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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. pueden presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

En Sotalbo, a 6 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Miguel Ángel González Torrubias*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 488/14

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL CAMPILLO

A N U N C I O

Finalizado el periodo de exposición pública y no habiéndose presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado 30 de septiembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Villanueva del Campillo, 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 todas las unidades administrativas del Ayuntamiento de Villanueva del Campillo 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.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

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

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

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

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

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

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

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

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes. Escritos y Comunicaciones.

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

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se habilita al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Campillo 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 Villanueva del Campillo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 30 de septiembre 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-Administrativa.

En Villanueva del Campillo, a 5 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Andrés Romero Mayoral*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 489/14

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2.013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace publico, para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA 024 REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

DISPOSICIÓN GENERAL

En uso de las facultades concedidas por los art. 133.2 y 142 de la Constitución, y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 20 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento acuerda regular la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal en El Hoyo de Pinares.

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Alcaldía.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Hoyo de Pinares ubicada en la siguiente dirección URL: <http://www.elhoyo-depinares.es/?q=sedeelectronica>.

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se habilitará mediante decreto al empleado de las oficinas municipales que designe 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 adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de auto-organización 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 El Hoyo de Pinares, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2013, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

El Hoyo de Pinares, 5 de febrero de 2.014.

El Alcalde, *David Beltrán Martín*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 497/14

AYUNTAMIENTO DE MINGORRÍA

A N U N C I O

ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE MINGORRÍA

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTICULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Mingorría.

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mingorría ubicada en la siguiente dirección URL: www.mingorría.com.

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.

ARTICULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

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

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

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

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

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se habilita a la Alcaldía 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 Mingorría de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 2 de diciembre de 2.013, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se hayan llevado a cabo las adaptaciones técnicas necesarias, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Mingorría, a 6 de Febrero de 2.014.

La Alcaldesa, *María Luz Arroyo Vázquez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 498/14

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE

A N U N C I O

Con fecha 6 de febrero de 2014 fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento los pliegos de cláusulas administrativas particulares que han de regir los aprovechamientos forestales de maderas, lotes AV-M-AD-0203º/2014 y AV-MAD-0204º/2014, clase de corta "A.S.U", respectivamente, los cuales se exponen al público en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia procedimiento abierto, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los pliegos de condiciones.

1) OBJETO.

La enajenación de los siguientes aprovechamientos de madera:

LOTE AV-MAD-0203º/2014

1164 pies de pinus pináster, con un volumen de 1060,25 m3cc, bajo modalidad de a riesgo y ventura, entregados en pie y localizados en el Monte de U.P, nº 21, Rodales 18 y 19 con un valor de 18,00 €/m3cc, base 19.084,50 € e índice 23.855,63 €.

El plazo total de ejecución es 12 meses a partir de la fecha de adjudicación, excluyendo periodos no hábiles, época de corta desde el 1 de septiembre al 31 de mayo.

Hay que ingresar, además, 3.975,94 € por destrucción de despojos y 931,14 € por operaciones facultativas.

LOTE AV-MAD-0204º/2014

786 pies de pinus pináster, con un volumen de 483,82 m3cc, bajo modalidad de a riesgo y ventura, entregados en pie y localizados en el Monte de U.P. nº 21, Rodal 47, con un valor de 15,00 €/m3cc, base 7.257,30 € e índice 9.071,63 €.

El plazo total de Ejecución es 12 meses a partir de la fecha de adjudicación, excluyendo períodos no hábiles, época de corta desde el 1 de septiembre al 31 de mayo.

Hay que ingresar, además, 1.814,33 € por destrucción de despojos y 628,80 € por operaciones facultativas.

2) TIPOS DE LICITACIÓN.

Se establecen los siguientes tipos de licitación:

- Lote AV-MAD-0203º/2014: 19.084,50 €.

- Lote AV-MAD-0204º/2014: 7.257,30 €.

Podrán ser mejorados al alza.

3) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

En la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 13 horas, dentro de los veintiséis días naturales siguientes al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día del plazo de recepción de proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

4) APERTURA DE PROPOSICIONES.

Tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento a las trece horas del sexto día hábil siguiente al en que termine el plazo señalado para presentar proposiciones, no considerándose hábil, a estos efectos, el sábado. Si no se hubieran presentado proposiciones por correo, tendrá lugar el primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones

Cuando las licitaciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que efectuó el envío y comunicarlo al órgano de contratación mediante fax o telegrama dentro de la fecha y hora establecidas como plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad al plazo señalado en este anuncio.

No obstante, transcurridos cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

5) GARANTÍAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

GARANTÍAS PROVISIONALES:

- Lote AV-MAD-0203º/2014: 400,00 €.

- Lote AV-MAD-0204º/2014: 200,00 €.

GARANTÍAS DEFINITIVAS: El 5 por 100 del precio de adjudicación.

6) PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL DE MADERAS DEL MONTE DE U.P. Nº 21, LOTE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE.

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A se titulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DEPOSITADA. Y contendrá los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.

b) Escritura de poder, bastanteadada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.

c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.

d) Declaración responsable ante Notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público,

e) El resguardo acreditativo de la garantía provisional.

f) Las empresas extranjeras, presentarán despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo, donde se certifique que conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse, y declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudieran corresponderle.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Económica Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica y financiera técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Y es necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

g) Certificación administrativa expedida por los órganos competentes (Administración Tributaria y de la Seguridad Social) acreditativa. del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, en los términos establecidos en los artículos 7 y s.s. del Real Decreto 390/1.996, de 1 de marzo.

h) Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando proceda.

i) Para el caso de agrupación temporal de empresas deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El sobre B se subtitulará OFERTA ECONÓMICA con el siguiente modelo:

D., con domicilio en,
Municipio, C.P., y D:N.I. nº,
expedido en, con fecha, en nombre propio (o en representación de, como acredito por) enterado del expediente de contratación ordinaria y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante la forma de subasta del aprovechamiento forestal de, pies de pinus pináster, Lote, con un volumen de mc/cc, bajo la modalidad de a riesgo y ventura, entregados en pie y localizados en el Rodal, del Monte de U.P. nº 21, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº, de fecha

....., tomo parte en la misma comprometiéndome a realizarlo en el precio de, (en letra y número), con arreglo a los pliegos generales y especiales de condiciones técnico-facultativas y pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En San Esteban del Valle, a
(firma)

7) SEGUNDA SUBASTA.

Si resultara desierta la primera, se celebrará segunda subasta, a los cinco días hábiles contados desde el siguiente también hábil al de la celebración de la primera, no computándose, a estos efectos, los sábados.

San Esteban del Valle, a 7 de febrero de 2014.
El Alcalde, *Jesús González Menéndez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 499/14

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE CORNEJA

A N U N C I O

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2014

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el día 6 de febrero de 2014, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Villar de Corneja, a 7 de febrero de 2014.

La Alcaldesa, *Carmen Hernández Rollán*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 502/14

AYUNTAMIENTO DE OJOS ALBOS

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2014, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2014. Dicho expediente estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de conformidad con lo establecido en los artículos artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Ojos-Albos, a 7 de febrero de 2014.

El Alcalde, *Crescencio Burguillo Martín*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 493/14

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

E D I C T O

Que en este JUZGADO se tramita ETJ. 34/13, a instancia de JUAN C. ARES HERNÁNDEZ, contra EXPLOTACIONES LOS CAÑOS S.L., en la que se ha acordado sacar a pública subasta, los bienes que más abajo se dirán, señalándose el día 6/3/2014 a las DOCE HORAS, en este Juzgado, con las condiciones siguientes:

PRIMERO.- Que los licitadores, a excepción del ejecutante, para tomar parte en la subasta, deberán presentar resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta de consignaciones de este Juzgado, o de haber prestado aval bancario, por el 20% del valor de tasación de los bienes, haciendo constar, en su caso, si se hace en nombre de tercero.

SEGUNDO.- Que podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta hasta su celebración con el depósito al que se ha hecho mención anteriormente.

TERCERO.- Que podrá hacerse posturas superiores al 50 por 100 del avalúo, pero ofreciendo pagar a plazos con garantías suficientes, bancarias o hipotecarias, del precio del remate.

CUARTO.- Que no se podrá proceder a la inmediata aprobación del remate si la cantidad ofrecida no superare el 50 por 100 del valor de tasación, o siendo inferior, no cubriere, al menos la cantidad por la que se ha despachado ejecución, incluyendo la previsión para intereses y costas.

QUINTO.- Que únicamente el ejecutante o los responsables legales solidarios o subsidiarios podrán concurrir reservándose la facultad de ceder el remate a un tercero, pudiendo tomar parte en la subasta, sólo cuando existan licitadores, mejorando las posturas que se hicieren.

SEXTO.- En caso de subasta desierta, sólo el ejecutante o en su defecto, los responsables legales solidarios o subsidiarios, podrá ejercer el derecho a adjudicarse el bien por el 30 por ciento del avalúo de los bienes.

SÉPTIMO.- Para el supuesto de que la notificación del señalamiento al ejecutado resultare negativa sirva el presente de notificación edictal.

BIENES QUE SE SACAN A SUBASTA Y VALOR: 2851-CKJ, valorado en 14.405.- Euros, R-2171-BBM, valorado en 12.000.- Euros y P-3654-BBR valorado en 5.500.- Euros.

Dado en Ávila, a tres de Febrero de dos mil catorce.

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