

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



22 de enero de 2014

Nº 14

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- Comunicación de responsabilidad empresarial en expedientes de prestación por desempleo comienza por Mitan Ilie y acaba por M<sup>a</sup> Victoria Rosado Pérez..... 3

#### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE ÁVILA

- Solicitud procedimiento de constitución del coto privado de caza denominado Navalsauz AV-10852 en Término Municipal de Navalmoral ..... 4

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE MAELLO

- Aprobación definitiva del presupuesto general 2014 ..... 5
- Solicitud de licencia ambiental para adaptación de nave para explotación de cebo de pollos ..... 7

##### AYUNTAMIENTO DE NAVAQUESERA

- Aprobación inicial de expediente y memoria histórica para adopción del escudo y la bandera municipal ..... 8

##### AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

- Aprobación definitiva del presupuesto municipal ordinario ejercicio 2014..... 9

##### AYUNTAMIENTO DE BLASCONUÑO DE MATA CABRAS

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal ..... 11

##### AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE MATA CABRAS

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal ..... 15

**AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL**

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico municipal ..... 19

**AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DEL VALLE**

- Exposición pública del expediente de presupuesto general 2014 ..... 23

**AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA**

- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2013 ..... 25

**MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE BARCO Y PIEDRAHÍTA**

- Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio de 2014 ..... 27

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

- Ejecución de títulos judiciales Nº 204/2013 de Fremap ..... 29

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE TERRASSA**

- Autos Nº 42/2014 a instancia de Sebastia Portella Padro ..... 32



# ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 167/14

## MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

### E D I C T O D E N O T I F I C A C I Ó N

Por esta Dirección Provincial se ha dictado comunicación de responsabilidad empresarial, al existir descubierto de cotización en las cuotas a la Seguridad Social, en expediente/s de prestación por desempleo.

No habiéndose podido practicar la notificación del procedimiento en el domicilio indicado por el interesado, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para cualquier información relativa al estado de su expediente podrá dirigirse a este Organismo, unidad de prestaciones por desempleo

Conforme a lo dispuesto en la letra b) del nº 1 del art. 32 del Real Decreto 625/85, de 2 de abril, dispone del plazo de 10 días a partir de la notificación de la presente comunicación para formular por escrito las alegaciones que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo se emitirá la correspondiente Resolución.

### RELACIÓN DE EXPEDIENTES PUBLICADOS:

Fecha	Nº CCC	EMPRESA	Comunicación	Trabajadores afectados	NIE/DNI	Trabajador
	05/1022932-59	MITAN ILIE	16/12/2013	LIVIU ION MORAR	X6412676T	
	05/1022127-30	Mª VICTORIA ROSADO PÉREZ	17/12/2013	EULALIA GONZÁLEZ SAN PEDRO	6565045V	
	05/1022127-30	Mª VICTORIA ROSADO PÉREZ	17/12/2013	LUZ MARÍA BERECHÉ TOCACHE	X6333638J	
	05/1022127-30	Mª VICTORIA ROSADO PÉREZ	17/12/2013	Mª MERCEDES GONZÁLEZ SAN PEDRO	6553316H	
	05/1022127-30	Mª VICTORIA ROSADO PÉREZ	17/12/2013	SANTIAGO HERNÁNDEZ SÁEZ	6523645V	
	05/1022127-30	Mª VICTORIA ROSADO PÉREZ	17/12/2013	LUIS SANTIAGO BARCALA HERNÁNDEZ	6568449V	

ÁVILA, 15 de enero de 2014

El Director Provincial, *Rubén Serrano Fernández*

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 127/14

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL

**Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila**

#### **ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COTO DE CAZA AV-10852**

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Constitución del Coto Privado de Caza AV-10852, denominado NAVALSAUZ, iniciado a instancia de JUAN RAMÓN MANTILLA COLLANTES. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Constitución del coto de caza situado en el término municipal de Naval Moral en la provincia de Ávila, con una superficie de 656,97 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), Pasaje del Císter, 1 - 05001 ÁVILA, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

En Ávila, a 8 de Enero del 2014.

El Jefe/La Jefa del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila, *Rosa San Segundo Romo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 138/14

### AYUNTAMIENTO DE MAELLO

#### A N U N C I O

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

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: .....	221.231 EUROS
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: .....	405.000 EUROS
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: .....	1.000 EUROS
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: .....	19.000 EUROS
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: .....	125.000 EUROS
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
<b>TOTAL:</b> .....	<b>771.231 EUROS.</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: .....	615.000 EUROS
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: .....	16.000 EUROS
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: .....	52.965,34 EUROS
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: .....	155.500 EUROS
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: .....	7.534,66 EUROS
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales:	

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: .....	35.000 EUROS
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
<b>TOTAL: .....</b>	<b>882.000 EUROS</b>

### **PLANTILLA DE PERSONAL**

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

SECRETARIO-INTERVENTOR: Una plaza

Grupo A, Subgrupo A1: N30, Subgrupo A2: N26

ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL: Una plaza

Grupo C, Subgrupo C1, N20

#### B) PERSONAL LABORAL

FIJO:

ALGUACIL: Una plaza

TEMPORAL:

Socorristas para la piscina municipal: 2 a tiempo completo por temporada o 4 a Tiempo parcial

Taquilleros para la piscina municipal: 2 a tiempo completo por temporada o 4 a tiempo parcial. Salario según convenio.

Operarios de oficios (obra o servicio): Según ayudas recibidas y necesidades del municipio. Salario según convenio.

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

Maello, 15 de enero de 2014.

El Alcalde, *Victoriano Garcimartín San Frutos.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.656/13

### AYUNTAMIENTO DE MAELLO

#### A N U N C I O

En este ayuntamiento se tramita expediente de licencia ambiental para "Adaptación de nave agraria a explotación de cebo de pollos" en la parcela 58 del polígono 2 de este municipio. Con fecha 16 de marzo de 2011, se otorgó a D<sup>a</sup> Sara Rodríguez Maroto, licencia ambiental para ejercer en dicha nave actividad porcina y ahora se solicita adaptarla a explotación de cebo de pollos (Promotor: Pollos Cardeña S. C. P). A efectos de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificada por el Decreto 70/2008 de 2 de octubre, se somete el expediente a formación pública durante un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán alegar lo que estimen conveniente a su derecho.

Maello, 26 de noviembre de 2013

El Alcalde, *Victoriano Garcimartin San Frutos*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 186/14

### AYUNTAMIENTO DE NAVAQUESERA

#### A N U N C I O

Aprobado inicialmente el expediente y la memoria histórica para la adopción del escudo y la bandera municipal de Navaquesera (Ávila), por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2013, de conformidad con las Instrucciones para la Tramitación de los Expedientes de aprobación de Escudo Heráldico y Bandera Municipal, elaboradas por la Junta de Castilla y León, se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Navaquesera, a 10 de enero de 2014.

El Alcalde, *Jesús Zazo López*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 182/14

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO EJERCICIO 2014

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 de este Ayuntamiento para el ejercicio 2014, aprobado inicialmente por el pleno en sesión del día 30 de Noviembre de 2013, ha resultado definitivamente aprobado al no haber sido presentadas reclamaciones o alegaciones durante el plazo de su publicación, se hace constar los siguiente:

I.- Resumen del Referenciado Presupuesto General para el 2014.

#### INGRESOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A 1 OPERACIONES CORRIENTES

1'.- Impuestos Directos .....	19.210 €
2°. - Impuestos Indirectos .....	400 €
3°. - Tasas y otros Ingresos .....	15.644 €
4°. - Transferencias Corrientes .....	35.169 €
5°. - Ingresos Patrimoniales .....	7.700 €

##### B) OPERACIONES FINANCIERAS

**TOTAL INGRESOS .....**78.123 €

#### GASTOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A 1 OPERACIONES CORRIENTES

1°. - Gastos de Personal .....	19.469 €
2°. - Gastos en bienes corrientes y servicios .....	44.354 €
3°. - Gastos Financieros .....	300 €
4°. - Transferencias corrientes .....	1.000 €

##### A2.- OPERACIONES DE CAPITAL

6°. - Inversiones Reales:.....10.000 €

**B) OPERACIONES FINANCIERAS**

9º.- Pasivos Financieros .....3.000 €

**TOTAL GASTOS .....78.123 €****II PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD,  
APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.****A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS**

## 1.- Denominación de las Plazas.

1.1 Secretario-Interventor .....1

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R. D. L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Castellanos de Zapardiel a 27 de Diciembre de 2013

El Alcalde, *Raúl Gil Sastre*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 181/14

### AYUNTAMIENTO DE BLASCONUÑO DE MATA CABRAS

#### 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 30 de noviembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ACUERDO

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

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

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

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

##### **ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico**

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

**ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico**

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

**ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos**

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

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

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

**ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

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

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

**ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

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

**ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

#### **ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos**

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

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

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

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

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

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

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita al Sr. Alcalde-Presidente para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Blasconuño de Matababras de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis. 3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

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

### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 30 de Noviembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contenciosoadministrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

En Blasconuño de Matababras a 3 de Diciembre de 2013

El Alcalde, *Federico González Navas*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 180/14

### AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE MATA CABRAS

#### 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 30 de noviembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ACUERDO

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

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

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

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

##### **ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico**

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

**ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico**

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

**ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos**

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

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

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

**ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

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

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

**ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

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

**ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

#### **ARTÍCULO 1.0. Cómputo de Plazos**

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

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

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

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.
- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita al Sr. Alcalde-Presidente para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Blasconuño de Matababras de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis. 3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

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

### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 30 de Noviembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

En Moraleja de Matababras a 3 de Diciembre de 2013

El Alcalde, *Félix Álvarez de Alba*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 179/14

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

#### 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 29 de noviembre de 2013, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ACUERDO

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

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

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

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

##### **ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico**

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

**ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico**

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

**ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos**

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

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

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

**ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

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

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

**ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

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

**ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

#### **ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos**

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

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

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

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

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

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

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita al Sr. Alcalde-Presidente para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Castellanos de Zapardiel de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis. 3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

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

### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de Noviembre de 2013, se publicará en el Boletín Oficial de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

En Castellanos de Zapardiel a 19 de Noviembre de 2013

El Alcalde, *Raúl Gil Sastre*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 105/14

### AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DEL VALLE

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL DE EJERCICIO 2014

Don José María Villacastín Rey, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de VILLAREJO DEL VALLE, provincia de ÁVILA.

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el Ejercicio de 2014, aprobado inicialmente por el Pleno en Sesión de 2 de Enero de 2014.

#### PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial.

- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de su exposición pública, este Presupuesto se entenderá aprobado definitivamente.

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

##### CAP. DENOMINACIÓN.....EUROS

##### A.- Operaciones Corrientes

1 IMPUESTOS DIRECTOS .....	107.784,55
2 IMPUESTOS INDIRECTOS .....	12.000,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS.....	36.170,40
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	100.600,05
5 INGRESOS PATRIMONIALES .....	63.510,00

##### B.- Operaciones de Capital

6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES .....	11.000,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	32.498,00

**TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS ..... 363.563,00**

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

##### CAP. DENOMINACIÓN.....EUROS

##### A) Operaciones Corrientes

1 GASTOS DE PERSONAL.....	133.876,14
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	110.400,00

3 GASTOS FINANCIEROS.....	27.514,82
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	7.000,00
B) Operaciones de Capital	
6 INVERSIONES REALES .....	44.272,77
9 PASIVOS FINANCIEROS .....	40.499,27
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS .....</b>	<b>363.563,00</b>

**Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo** (Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONAL FUNCIONARIO con Habilitación Estatal: 1 Agrupada

PERSONAL LABORAL FIJO: 2

**Total de puestos de trabajo: 3**

En caso de APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el 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, Artículo 152.1, 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 DE ÁVILA.

En Villarejo del Valle, a 2 de Enero de 2014.

El Alcalde, *José María Villacastín Rey.*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 110/14

### AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA

#### 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 2013, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal .....83.500,00

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios .....204.700,00

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros .....2.500,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes .....2.200,00

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

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales .....59.000,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital ..... 0,00

##### B) OPERACIONES FINANCIERAS

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

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros .....26.923,00

**TOTAL: .....378.823,00**

#### ESTADO DE INGRESOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos .....176.000,00

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos .....15.000,00

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos..... 94.223,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes .....68.600,00

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales .....25.000,00

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

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales..... 0,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital .....	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros .....	0,00
<b>TOTAL:</b> .....	<b>378.823,00</b>

### **RESUMEN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL**

#### **A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

- 1 Secretaria-Interventora. Clase, Escala, Subescala: Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal. Agrupado con el Ayuntamiento de Riofrío.

#### **B) PERSONAL LABORAL**

- Operario de Servicios Múltiples.

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

En Tornadizos de Ávila, a 30 de junio de 2013.

El Alcalde, *Inocencio Vázquez Picado*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 164/14

### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE BARCO Y PIEDRAHÍTA

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2014

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Ley Reguladora de las Haciendas Locales, habiendo quedado aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2014, conforme aprobación provisional de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad en sesión ordinaria de fecha dieciocho de diciembre de dos mil trece y exposición pública, se hace constar el resumen del mismo por Capítulos y la Plantilla de Personal.

Resumen por Capítulos del Presupuesto.

#### INGRESOS

##### A) Operaciones Corrientes

Capítulo 1º IMPUESTOS DIRECTOS.....	0,00.- euros.
Capítulo 2º IMPUESTOS INDIRECTOS .....	0,00.- euros.
Capítulo 3º TASAS Y OTROS INGRESOS .....	648.688,00.- euros.
Capítulo 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....	11.000,00.- euros.
Capítulo 5º INGRESOS PATRIMONIALES.....	300,00.- euros.

##### B) Operaciones de Capital

Capítulo 6º ENAJENACION DE INVER. REALES.....	0,00.- euros.
Capítulo 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL .....	1,00.- euros.
Capítulo 8º ACTIVOS FINANCIEROS .....	0,00.- euros.
Capítulo 9º PASIVOS FINANCIEROS .....	0,00.- euros.

**TOTAL .....**649.000,00.- euros.

#### GASTOS

##### A) Operaciones corrientes

Capítulo 1º GASTOS DE PERSONAL.....	203.500,00.- euros.
Capítulo 2º GASTOS DE BIENES CTES. Y SERV .....	362.380,00.- euros.
Capítulo 3º GASTOS FINANCIEROS .....	13.500,00.- euros.
Capítulo 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....	0,00.- euros.

B) Operaciones de Capital	
Capítulo 6º INVERSIONES REALES.....	24.500,00.- euros.
Capítulo 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0,00.- euros.
Capítulo 8º ACTIVOS FINANCIEROS .....	0,00.- euros.
Capítulo 9º PASIVOS FINANCIEROS .....	45.120,00.- euros.
<b>TOTAL .....</b>	<b>649.000,00.- euros.</b>

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la Plaza	Numero	Grupo	Escala Clase	Subescala
Secretario	1	A1/B	Habilitación Nacional	Secretaria-Intervención
Administrativa	1	C	Administración General	Administrativa

#### B) LABORALES FIJOS

Denominación de la Plaza	Numero	Categoría
Conductor	3	Oficial de 1ª
Peones	3	Peón

#### C) LABORALES TEMPORALES

Denominación de la Plaza	Numero	Categoría
Conductor	3	Oficial de 1ª
Peones	2	Peón

Contra la aprobación definitiva del referenciado Presupuesto General, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer conforme determina el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, ante Juzgado de los Contencioso-Administrativo de la ciudad de Ávila.

En El Barco de Ávila, a dieciséis de enero de dos mil catorce.

El Presidente, *Agustín González González*

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 159/14

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

#### E D I C T O

D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS MARTÍN CHICO, Secretaria del Juzgado de lo Social de ÁVILA, HAGO SABER:

Que en la ETJ 204/13 de este Juzgado, seguida a instancia de FREMAP contra MIGUEL A. PABLOS ALONSO, y 2 más, sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado la siguiente resolución:

#### AUTO

En ÁVILA, a veintiuno de Noviembre de dos mil trece.

#### PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, FREMAP, frente a MIGUEL A. PABLOS ALONSO y subsidiariamente en caso de insolvencia contra el INSS-TGSS por importe de 111.666,25.- euros de principal más 17.866,60.- euros que se fijan provisionalmente concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de ulterior liquidación. No habiendo lugar a despachar ejecución contra la empresa CONSTRUCCIONES JAVIER MUÑOZ ABAD S.A. por encontrarse en situación de concurso.

La ejecución se entenderá ampliada automáticamente si, en las fechas de vencimiento, no se hubieren consignado a disposición de este órgano judicial las cantidades correspondientes a los vencimientos que se produzcan.

El presente auto, junto con el decreto que dictará la Secretaria y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados a la parte ejecutada, como dispone el art. 553 LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 abierta en Santander, cuenta nº 0293 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso"

seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.

### **DECRETO**

En ÁVILA, a trece de Noviembre de dos mil trece

### **PARTE DISPOSITIVA**

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Requerir de pago a MIGUEL ÁNGEL PABLOS ALONSO, por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda.

- Requerir a MIGUEL ÁNGEL PABLOS ALONSO, a fin de que en el plazo de CINCO DÍAS, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado y, caso de ser hallados algunos, proceder al embargo de los mismos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su n.º de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante este juzgado en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la SS. deberá depositar para recurrir 25.- euros, en la cuenta nº 0293-0000-64-0204-13 en BANESTO, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Re-

visión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm./aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el M. Fiscal, el Estado, las CC.AA., las EE.LL. y los OO.AA. dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación a MIGUEL A. PABLOS ALONSO, expido la presente para su inserción en el BOP de ÁVILA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ávila, a ocho de Enero de dos mil catorce.

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

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 156/14

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE TERRASSA

#### E D I C T O

Oscar Ricardo Cabrera Galeano, Secretario Judicial Titular del Juzgado de lo Social Número 2 de Terrassa, HAGO SABER:

Que en este Juzgado de lo Social número 2 de Terrassa, se siguen autos núm. 42/2014 1, a instancias de Sebastia Portella Padro contra FOGASA, IGCAR CHEMICALS, S.L, IGCAR AGRÍCOLA, S.L, INQUIMICA, S.A, MONTCAU GESTIÓ S.L., ESTILBENICOS TECHNOBA, S.L Y ELABORACIÓN DE COLORANTES S.L. (ELDECO) sobre Cantidad en los que se ha acordado por resolución del día de la fecha, se cite a IGCAR AGRÍCOLA, S.L INQUIMICA, S.A MONTCAU GESTIÓ S.L. ESTILBENICOS TECHNOBA, S.L ELABORACIÓN DE COLORANTES S.L. (ELDECO), quienes se hallan en ignorado paradero, para que comparezcan ante este JUZGADO DE LO SOCIAL número 2, sito en Terrassa, Rambleta del Pare Alegre, 112, al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 12 de marzo de 2014 a las 09:58 horas, con advertencia de que deberán comparecer con todos los medios de prueba de los que intente valerse; advirtiéndoles que no se suspenderá el juicio por falta de asistencia de las partes, y que de no comparecer podrán tenerse por reconocidos los hechos cuya fijación como ciertos le sea perjudicial.

Asimismo se le advierte de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

En Terrassa, a 15 de enero de 2014.

El Secretario Judicial, *llegible*.