Miércoles,
29 de abril de 2015

Número 81

Boletín Oficial
Provincia de Cáceres

(S U M A R I O)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Procedimiento abierto expediente 1/207/2014-2015 ..... Página 4
Procedimiento abierto expediente 32/6/2014 ..... Página 7
Procedimiento abierto expediente 1/112/2014-2015 ..... Página 10
Aprobación lista provisional admitidos/excluidos 3 plazas de Oficial de Imprenta ..... Página 13

AYUNTAMIENTOS

Arroyomolinos de la Vera

Presupuesto General definitivo ejercicio de 2015 ..... Página 14

Cáceres

Notificación tratamiento residual de vehículo..... Página 16
Desistimiento tramitación licencia de Venta de Animales y Accesorios..... Página 17

Casar de Cáceres

Plazo solicitud cargo Juez de Paz sustituto ..... Página 19

Calzadilla

Procedimiento abierto expte. corcho 2015/01-04 ..... Página 20
Procedimiento abierto arrendamiento finca municipal expte. 2015-01-03..... Página 22
Aprobación reglamento registro contable de facturas ..... Página 24

Hervás

Aprobación bases convocatoria concurso de movilidad, plaza Agente de la Policía Local ..... Página 29

Higuera

Aprobación Plan Económico-Financiero ..... Página 40
Aprobación inicial expediente modificación créditos 1/2015 ..... Página 41

Losar de la Vera
Aprobación definitiva reglamento regulador del registro contable de facturas... Página 42
Inicio expediente de investigación sobre tramos de caminos rurales..... Página 50
Miajadas
Expedientes sancionadores por infracción de tráfico..... Página 51
Montehermoso
Modificación presupuestaria n.º 14/2015..... Página 53
Delegación funciones de Alcaldía ..... Página 55
Santa Ana
Aprobación definitiva Reglamento regulador del Registro contable de facturas... Página 56
Sierra de Fuentes
Aprobación definitiva expediente 01/2015 de modificación de créditos..... Página 61
Aprobación inicial expediente 04/2015 de modificación de créditos..... Página 62
Torrecilla de los Ángeles
Solicitud licencia Municipal..... Página 63
Valdelacasa de Tajo
Aprobación provisional imposición Ordenanza Fiscal por Vertido de Residuos de Construcción y Demolición ..... Página 64
Valverde de la Vera
Aprobación inicial proyecto reparcelación "UE Parque Empresarial"..... Página 65
Valverde del Fresno
Exposición pública Cuentas del Presupuesto General de 2014 ..... Página 66
MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE AHIGAL, CEREZO, GUIJO DE GRANADILLA, MOHEDAS DE GRANADILLA Y SANTIBÁÑEZ EL BAJO
Ahigal
Exposición pública Cuentas Generales ejercicio 2014 ..... Página 67
MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA
Cuacos de Yuste
Aprobación definitiva Reglamento municipal regulador del registro contable de facturas..... Página 68
MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ
Torre de Santa María
Aprobación definitiva Reglamento regulador del registro contable de facturas.... Página 76
Corrección de error..... Página 83

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Servicio Público de Empleo Estatal
Resolución concesión ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional ..... Página 86

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
Confederación Hidrográfica del Tajo
Cáceres
Concesión de Aguas Públicas ..... Página 91

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL - 1 DE CÁCERES
Ordinario 68/2015..... Página 92
JUZGADO DE LO SOCIAL - 2 DE CÁCERES
Seguridad Social 41/2015 ..... Página 94

ANUNCIOS EN GENERAL

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CÁCERES
Convocatoria Programa e-Administración..... Página 100

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO. Procedimiento: Abierto expediente: 1/207/2014-2015

Se anuncia a pública licitación por tramitación Ordinaria, la adjudicación de la obra más abajo relacionada:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres.
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Planes. Negociado de Contratación II.
c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Negociado de Contratación II.
2) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
4) Teléfonos:
Contratación I: 927-255545
Contratación II: 927-255544
5) Correo electrónico: licitacionesobras@dip-caceres.es.
6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dip-caceres.es
7) Fecha límite de obtención de documentos e información:
Durante los 26 días de plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 1/207/2014-2015.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Administrativo.
b) Descripción: CASA CONSISTORIAL.
c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades:
d) Lugar de ejecución: VALVERDE DEL FRESNO

1) Domicilio:
2) Localidad y Código Postal: VALVERDE DEL FRESNO.

e) Plazo de ejecución: 6 meses.
f) Admisión de prórroga: NO (Será de aplicación el art. 212 y siguiente (TRLCSP).
g) Establecimiento de acuerdo marco: No procede.

h) Sistema dinámico de adquisición: No procede.
i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45216114-6

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ORDINARIA.
b) Procedimiento: ABIERTO.
c) Subasta electrónica: No
d) Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS.

4. Valor estimado del Contrato: 262.429,75 euros

5. Presupuesto base de licitación:

Anualidad 2014:

Precio sin I. V. A.:	131.214,88 euros
Importe total:	158.770,00 euros

Anualidad 2015:

Precio sin I. V. A.:	131.214,88 euros
Importe total:	158.770,00 euros

6. Garantías exigidas. Provisional: Dispensada. Definitiva 5% presupuesto adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige
b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se justificará conforme a lo establecido en el punto **6.B** letra a.3) del pliego de Cláusulas Administrativas particulares de la obra.
c) Otros requisitos específicos:
d) Contratos reservados:

8. Presentación de las ofertas o de solicitud de participación.

a) Fecha límite de presentación: durante los 26 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de las 8 a las 14 horas. Caso que el último día designado para la recepción de la documentación fuera sábado, el plazo sería ampliado hasta el primer día hábil de la semana siguiente.

b) Modalidad de presentación: la relacionada en la cláusula 6.C del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Diputación Provincial de Cáceres.

1. Dependencia: **Negociado de Contratación II**
2. Domicilio: Plaza de Sta María, s/n.
3. Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
4. Dirección electrónica:

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9. Apertura de las ofertas.

a) Descripción: Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

b) Dirección: Plaza de Santa María, s/n

c Localidad y Código postal: Cáceres. 10071.

d) Fecha y hora: a las 12 horas del 8º día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas, salvo que sea sábado, en cuyo caso se celebrará el día siguiente hábil, no obstante en el caso de que existan proposiciones por correo, y cumplan los requisitos establecidos en el punto **6.C** del Pliego, se informa que la Mesa de Contratación se aplazará hasta el recibo de dicha oferta (como máximo 10 días naturales).

10. Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12. Es obligatorio para todos los licitadores presentar debidamente cumplimentada la declaración responsable del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas de esta obra.

Cáceres, 14 de abril de 2015

El Secretario,

Augusto Cordero Ceballos

2630

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO.Procedimiento abierto Expediente: 32/6/2014

Se anuncia a pública licitación por tramitación Ordinaria, la adjudicación de la obra más abajo relacionada:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres.
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Planes. Negociado de Contratación II.
c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Negociado de Contratación II.
2) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
4) Teléfonos:
Contratación I: 927-255545
Contratación II: 927-255544
5) Correo electrónico: licitacionesobras@dip-caceres.es.
6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dip-caceres.es
7) Fecha límite de obtención de documentos e información:
Durante los 26 días de plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 32/6/2014.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Administrativo.
b) Descripción: CONSOLIDACION Y MEJORA DE CONSTRUCCIONES EN FINCA HAZA DE LA CONCEPCIÓN EN MALPARTIDA DE PLASENCIA.
c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades:
d) Lugar de ejecución: PROVINCIA

1) Domicilio:
2) Localidad y Código Postal: PROVINCIA.

e) Plazo de ejecución: 9 meses.
f) Admisión de prórroga: NO (Será de aplicación el art. 212 y siguiente (TRLCSP).
g) Establecimiento de acuerdo marco: No procede.
h) Sistema dinámico de adquisición: No procede.
i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45212313-3

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ORDINARIA.
b) Procedimiento: ABIERTO.
c) Subasta electrónica: No
d) Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS.

4. Valor estimado del Contrato: 484.297,52 euros

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto:	484.297,52 euros
Importe total:	586.000,00 euros

6. Garantías exigidas. Provisional: Dispensada. Definitiva 5% presupuesto adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo 1, Categoria b; Grupo C, Subgrupo 8, Categoria d y Grupo C, Subgrupo 4, Categoría c
b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se justificará conforme a lo establecido en el punto **6.B** letra a.3) del pliego de Cláusulas Administrativas particulares de la obra.
c) Otros requisitos específicos:
d) Contratos reservados:

8. Presentación de las ofertas o de solicitud de participación.

a) Fecha límite de presentación: durante los 26 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de las 8 a las 14 horas. Caso que el último día designado para la recepción de la documentación fuera sábado, el plazo sería ampliado hasta el primer día hábil de la semana siguiente.
b) Modalidad de presentación: la relacionada en la cláusula **6.C** del pliego de cláusulas administrativas particulares.
c) Lugar de presentación: Diputación Provincial de Cáceres.

1. Dependencia: **Negociado de Contratación II.**
2. Domicilio: Plaza de Sta María, s/n.
3. Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
4. Dirección electrónica:

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9. Apertura de las ofertas.

a) Descripción: Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

b) Dirección: Plaza de Santa María, s/n

c Localidad y Código postal: Cáceres. 10071.

d) Fecha y hora: a las 12 horas del 8º día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas, salvo que sea sábado, en cuyo caso se celebrará el día siguiente hábil, no obstante en el caso de que existan proposiciones por correo, y cumplan los requisitos establecidos en el punto **6.C** del Pliego, se informa que la Mesa de Contratación se aplazará hasta el recibo de dicha oferta (como máximo 10 días naturales).

10. Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12. Es obligatorio para todos los licitadores presentar debidamente cumplimentada la declaración responsable del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas de esta obra.

Cáceres, 15 de abril de 2015.

El Secretario,

Augusto Cordero Ceballos

2628

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO. Procedimiento abierto Expte. 1/112/2014-2015

Se anuncia a pública licitación por tramitación Ordinaria, la adjudicación de la obra más abajo relacionada:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres.
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo de Planes. Negociado de Contratación I.
c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Negociado de Contratación I.
2) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
4) Teléfonos:
Contratación I: 927-255545
Contratación II: 927-255544
5) Correo electrónico: licitacionesobras@dip-caceres.es.
6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dip-caceres.es
7) Fecha límite de obtención de documentos e información:
Durante los 26 días de plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 1/112/2014-2015.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Administrativo.
b) Descripción: URBANIZACIONES.
c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades:
d) Lugar de ejecución: MADROÑERA

1) Domicilio:
2) Localidad y Código Postal: MADROÑERA.

e) Plazo de ejecución: 5 meses.
f) Admisión de prórroga: NO (Será de aplicación el art. 212 y siguiente (TRLCSP).
g) Establecimiento de acuerdo marco: No procede.
h) Sistema dinámico de adquisición: No procede.
i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233252-0

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ORDINARIA.
b) Procedimiento: ABIERTO.
c) Subasta electrónica: No
d) Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS.

4. Valor estimado del Contrato: 285.132,23 euros

5. Presupuesto base de licitación:

Anualidad 2014:

Precio sin I. V. A.:	142.566,12 euros
Importe total:	172.505,00 euros

Anualidad 2015:

Precio sin I. V. A.:	142.566,12 euros
Importe total:	172.505,00 euros

6. Garantías exigidas. Provisional: Dispensada. Definitiva 5% presupuesto adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige
b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se justificará conforme a lo establecido en el punto **6.B** letra a.3) del pliego de Cláusulas Administrativas particulares de la obra.
c) Otros requisitos específicos:
d) Contratos reservados:

8. Presentación de las ofertas o de solicitud de participación.

a) Fecha límite de presentación: durante los 26 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de las 8 a las 14 horas. Caso que el último día designado para la recepción de la documentación fuera sábado, el plazo sería ampliado hasta el primer día hábil de la semana siguiente.
b) Modalidad de presentación: la relacionada en la cláusula **6.C** del pliego de cláusulas administrativas particulares.
c) Lugar de presentación: Diputación Provincial de Cáceres.

1. Dependencia: **Negociado de Contratación I**
2. Domicilio: Plaza de Sta María, s/n.
3. Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
4. Dirección electrónica:

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9. Apertura de las ofertas.

a) Descripción: Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

b) Dirección: Plaza de Santa María, s/n

c Localidad y Código postal: Cáceres. 10071.

d) Fecha y hora: a las 12 horas del 8º día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas, salvo que sea sábado, en cuyo caso se celebrará el día siguiente hábil, no obstante en el caso de que existan proposiciones por correo, y cumplan los requisitos establecidos en el punto **6.C** del Pliego, se informa que la Mesa de Contratación se aplazará hasta el recibo de dicha oferta (como máximo 10 días naturales).

10. Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12. Es obligatorio para todos los licitadores presentar debidamente cumplimentada la declaración responsable del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas de esta obra.

Cáceres, 14 de abril de 2015

El Secretario,

Augusto Cordero Ceballos

2629

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO. Lista provisional admitidos/excluidos para provisión de 3 plazas de Oficial de Imprenta

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial D. Laureano León Rodríguez con fecha 20/04/15, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

C O N V O C A T O R I A

Concluido el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso -oposición libre, en el marco de un proceso de consolidación de empleo temporal (dis. Transitoria 4.ª, Ley 7/20007), convocado por esta Excma. Diputación para la provisión, de **3 plazas de Oficial de Imprenta** vacantes en la plantilla de personal laboral fijo (B.O.P. de fecha 04/02/15).

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Recursos Humanos.

El Vicepresidente tercero, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, ha resuelto declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, encontrándose en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, las listas certificadas a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispongan del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos apreciados.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes incluyendo a los excluidos que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 20 de abril de 2015.

EL SECRETARIO,

Augusto Cordero Ceballos

2644

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ARROYOMOLINOS DE LA VERA

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo ejercicio de 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2015, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	125.334,00
2	Impuestos Indirectos.	7.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	85.212,00
4	Transferencias Corrientes.	147.405,48
5	Ingresos Patrimoniales.	6.690,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	27.300,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	**398.941,48**

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	146.145,92
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	173.670,56
3	Gastos Financieros.	600,00
4	Transferencias Corrientes.	29.450,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	41.375,00
7	Transferencias de Capital.	7.700,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	**398.941,48**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:
1. Con Habilitación Nacional
1. Secretario-Interventor: -1, Grupo A1, A2, Nivel 26, Propiedad.
2. Escala de Administración General
2.3 Subescala Auxiliar:-1 Grupo C2, Nivel 12, Propiedad.

Personal Laboral:
- Peón de Servicios Múltiples: 2
- Auxiliar Agencia de lectura: 1(Tiempo parcial)
- Personal Laboral eventual:
- Peón Servicios Múltiples.- 1 (Tiempo parcial)
- Auxiliar Ayuda a domicilio.- 1 (Tiempo parcial)
- Socorristas piscina municipal.- 2 (Tiempo parcial)

Personal electo:
- Alcalde: Dedicación parcial.

Sres. Concejales en concepto de indemnización por asistencia a sesiones, del Ayuntamiento-Pleno, 18.39 euros por cada una que se celebre.

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

Arroyomolinos de la Vera a 22 de abril de 2015.

EL ALCALDE - PRESIDENTE,

MANUEL MATEOS CAMPOS

2575

CÁCERES

EDICTO. Notificación Tratamiento Residual de los Vehículo

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la resolución dictada por el Excmo Ayuntamiento de Cáceres autorizando el tratamiento residual de los vehículos, cuyos datos se relacionan en la parte inferior. Una vez examinados los expedientes se comprueba que se cumplen todas las circunstancias previstas en el artículo 86.1 c) y 2 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, para acordar el tratamiento residual de los vehículos en el Centro Autorizado de Tratamiento donde se encuentran. Por lo que se acuerda su tratamiento residual y destrucción.

El expediente que ha dado lugar a esta resolución, obra en la Sección de Tramitación de esta Jefatura de la Policía Local, Avd de Alemania s/ ante la cual le asiste el derecho a formular recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Matrícula	MARCA Y MODELO	TITULAR
9390-BMD	KIA RIO	DIVASIA, S.L.

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento y efectos oportunos en Cáceres a veinte de abril de dos mil quince.

LA ALCALDESA,

ELENA NEVADO DEL CAMPO.

2567

CÁCERES

ANUNCIO.Desistimiento tramitación licencia de Venta de Animales y Accesorios

Se ha intentado por este Excmo. Ayuntamiento practicar una notificación a D. Carlos Andrés Grande López sin que la misma haya podido realizarse, y de conformidad con lo establecido en el art. 58.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Anuncio se pone en su conocimiento que:

"El Ilmo. Sr. Alcalde con fecha 23 de febrero de 2015 ha dictado una Resolución del siguiente tenor literal:

"Mediante instancia de fecha 27 de agosto de 2014, D. Carlos Andrés Grande López presenta solicitud de usos y actividad y comunicación ambiental para el inicio de la actividad de Venta de Animales y Accesorios, denominado "Mascotas Ainhoa" en el local sito en C/Marrakech, nº 21, Bajo, Local 2.

RESULTANDO: Que examinada dicha solicitud y la documentación que le acompañaba se advirtió que aquella adolecía de los siguientes defectos subsanables:

"El certificado presentado con fecha 6 de noviembre de 2014, no subsana las deficiencias notificadas por oficio de fecha 20 de octubre de 2014, esto es, deberá aportar proyecto técnico de uso y actividad redactado por Técnico competente.

No se justifican adecuadamente las instalaciones que dan servicio a la actividad".

RESULTANDO: Al objeto de subsanar los defectos indicados, en orden a posibilitar la continuación de la tramitación del expediente, con fecha 11 de noviembre de 2014 fue requerido el solicitante para que subsanara las deficiencias observadas, transcurriendo dicho plazo sin que el interesado haya atendido el requerimiento indicado.

CONSIDERANDO: Que el órgano competente para resolver el presente expediente es el Ilmo. Sr. Alcalde según se dispone en el art. 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud de iniciación del procedimiento no reúne los requisitos señalados en el art.70 y los exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. De no atender en plazo el requerimiento, deberá tenerse al interesado por desistido de su solicitud dictando al efecto resolución de conformidad con lo previsto en el art. 42 de la Ley 30/1992.

De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que antecede, y de conformidad con el informe-propuesta de resolución obrante en el expediente, esta Alcaldía ha resuelto:

Declarar a D. Carlos Andrés Grande López *desistido* de la tramitación de la licencia de usos y actividad y comunicación ambiental presentada para inicio de actividad consistente en *Venta de Animales y Accesorios, denominado "Mascotas Ainhoa",* en el local sito en C/Marrakech, nº 21, Bajo, Local 2, toda vez que no ha dado cumplimiento al requerimiento efectuado para subsanar o aportar la documentación solicitada".

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento y efectos oportunos, haciéndole saber que contra dicha resolución puede interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar del siguiente día a la fecha de su notificación, y contra el acuerdo resolutorio del citado recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Igualmente cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la expresada jurisdicción y demás disposiciones en vigor.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cuantos otros recursos estimare convenientes en defensa de sus derechos.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto".

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

Cáceres, 21 de abril de 2015.

EL SECRETARIO

Juan Miguel González Palacios

2577

CASAR DE CÁCERES

ANUNCIO. Plazo solicitud cargo Juez de Paz sustituto

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que el Pleno Corporativo procederá a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, los candidatos para el desempeño de los cargos siguientes:

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

Los interesados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento o fotocopia del D.N.I.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad.

Casar de Cáceres a 21 de abril de 2015.

EL ALCALDE,

Florencio Rincón Godino.

2563

CALZADILLA

ANUNCIO. Procedimiento abierto expte. corcho 2015/01-04

De conformidad con el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 31 de marzo de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económica más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial de enajenación de corcho en pie, existente en la Dehesa "El Rebollar" de Calzadilla, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:
a) Organismo: Ayuntamiento de Calzadilla.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
c) Obtención de documentación e información:
1. Dependencia: Secretaría
2. Domicilio: Plaza de Extremadura, n.º 1
3. Localidad y Código Postal: Calzadilla. 10817.
4. Teléfono: 927 14 63 01 - 13
5. Telefax: 927 14 63 90
d) Número de expediente: CORCHO 2015/01-04.

2. Objeto del contrato.
a) Descripción del objeto: Enajenación de corcho en pie, existente en la Dehesa "El Rebollar".
b) Lugar de ejecución: Dehesa "El Rebollar" de este término municipal
c) Plazo de ejecución: Entre el 1 de junio y el 15 de agosto de 2015.
d) Prórroga: No.

3. Tramitación y procedimiento.
a) Tramitación: Ordinaria
b) Procedimiento: Abierto

4. Presupuesto base de licitación: El precio mínimo de licitación por quintal castellano será el siguiente:
a) Grupo I: Compuesto por corcho plancha y segundero. 70 euros/Qc (IVA no incluido).
b) Grupo II. Formado por bornizo, albardas, pedazos y zapatas. 6 euros/Qc (IVA no incluido).

5. Garantías exigidas. Provisional: Exenta.
Definitiva: 10% del precio de adjudicación. Dado que en el presente contrato no se puede determinar de forma previa el importe exacto de la adjudicación

fijándose simplemente el precio por quintal, según el grupo al que pertenezca, siguiéndose el método de "a resultas", dependiendo del número de quintales existentes en la dehesa boyal. Se tomará para calcular la garantía definitiva el precio de adjudicación por quintal, y el número de quintales que se estiman existentes, unos 2.500 quintales aproximadamente.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
a) Fecha límite de presentación: Quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b) Documentación a presentar: La establecida en la cláusula séptima del Pliego.
c) Lugar de presentación:
1. ª Entidad: Ayuntamiento de Calzadilla
2. ª Domicilio: Plaza de Extremadura, n.º 1
3. ª Localidad y código postal: Calzadilla. 10817

7. Apertura de las ofertas.
A las 12,00 horas del quinto día hábil, siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, no considerándose hábil a estos efectos los sábados.

8. Gastos de Publicidad: A cuenta del adjudicatario.

En Calzadilla, a 15 de abril de 2015.

El Alcalde,

Carlos Carlos Rodríguez

2546

CALZADILLA

ANUNCIO. Procedimiento abierto arrendamiento finca municipal expte. 2015-01-03

De conformidad con el acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento de la finca municipal "Las Laderas y El Egido" (86,1810 Has., sitas en las parcelas 10001, 20001 y 30001 del polígono 508), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
a) Organismo: Ayuntamiento de Calzadilla.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
c) Obtención de documentación e información:
1. Dependencia. Secretaría
2. Domicilio. Plaza Extremadura, nº 1.
3. Localidad y Código Postal. Calzadilla. 10817.
4. Teléfono: 927 14 63 01
5. Telefax: 927 14 63 90
6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Durante los 15 días de presentación de proposiciones.
d) Número de expediente: 2015-01-03.

2. Objeto del contrato.
a) Descripción del objeto: El arrendamiento de las finca municipal "Las Laderas y El Egido" (86,1810 Has., sitas en las parcelas 10001, 20001 y 30001 del polígono 508), "para destinarla aprovechamientos de pastos (sólo con ganado ovino).

3. Tramitación y procedimiento:
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Criterios de adjudicación:
1) Importe anual ofrecido. Hasta 7 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).
2) Plan de mejoras en la finca: Hasta 3 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).

4. Importe del arrendamiento:
a) Importe neto: 2.000,00 euros/año y limpieza y/o desbroce forestal de 15,00 Has/año de la finca.

5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
a) Fecha límite de presentación. Quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el BOP.
b) Lugar de presentación:
1. ª Entidad: Ayuntamiento de Calzadilla
2. ª Domicilio: Plaza Extremadura, n.º 1
3. ª Localidad y código postal: Calzadilla. 10817.

6. Apertura de las ofertas.
a) Entidad: Ayuntamiento de Calzadilla
b) Domicilio: Plaza Extremadura, n.º 1
c) Localidad: Calzadilla
d) Fecha: En el plazo máximo de de un mes, desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Gastos de anuncios. Serán por cuenta de los adjudicatarios.

En Calzadilla a 15 de abril de 2015.

El Alcalde,

Carlos Carlos Rodríguez

2547

CALZADILLA

ANUNCIO. Aprobación reglamento registro contable de facturas

El Pleno del Ayuntamiento de Calzadilla, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2015, acordó la aprobación inicial del "REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, sin necesidad de nuevo anuncio.

"REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA"

Artículo 1. Objeto.
El presente reglamento tiene como objeto la regulación del Registro contable de facturas, en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.
Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de CALZADILLA.
Asimismo, el presente reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios del Ayuntamiento de CALZADILLA, emitidas en el marco de sus relaciones jurídicas y que estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

Artículo 3. Obligación de presentación de facturas en el registro.
La factura constituye el documento obligatorio emitido por el proveedor derivado de operaciones de compra-venta, prestación de servicios o suministros y/o realización de obras conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre).
Todas las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de CALZADILLA, con las excepciones que legalmente

se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.
En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Artículo 4. Integración orgánica y dependencia funcional del registro contable.
La gestión del registro contable de facturas corresponde al órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad.
El registro contable de facturas está integrado con el sistema de información contable soportado por la aplicación informática EL SECRETARIO, S.L., o SICALWIN.

Artículo 5. Uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de CALZADILLA.
Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de CALZADILLA, podrán expedir y remitir factura electrónica.
En todo caso, y tal y como determina la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante el FACe las entidades siguientes:
a) Sociedades anónimas.
b) Sociedades de responsabilidad limitada.
c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria.
e) Uniones temporales de empresas.
f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.
No obstante el Ayuntamiento de CALZADILLA excluye de esta obligación de facturación electrónica si así lo desean, a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores del Ayuntamiento de CALZADILLA por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Artículo 6. Formato factura electrónica, su firma. Requisitos técnicos y funcionales del Punto general de entrada de facturas electrónicas.
Con respecto al formato de la factura electrónica y su firma, estas se ajustarán al formato establecido en el artículo 5 y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 25/2013 (Facturae, versión 3,2, y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures [XAdES]) hasta que se apruebe la Orden Ministerial prevista.
Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACe, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de CALZADILLA se ha adherido a dicho punto, y que figuran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACe.

Artículo 7. Procedimiento general para la tramitación de facturas.
1. Las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de CALZADILLA, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.
En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.
2. Tal y como dispone la legislación vigente, todas las facturas tanto en soporte papel como en soporte electrónico deben incluir los códigos de la Oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir manual o electrónicamente la factura al órgano o unidad competente para su tramitación.
El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de CALZADILLA, así como de la Oficina Contable, codificado de acuerdo con el Directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas se encuentran al público en las Oficinas del Ayuntamiento de CALZADILLA.
Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada FACe serán remitidas electrónicamente al registro contable de facturas correspondiente.

3. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, código que será comunicado al FACe.

4. El órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad la remitirá al órgano o unidad competente para su tramitación.
Es decir, si la factura desde el punto de vista formal, reúne los requisitos legalmente establecidos (Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, codificación DIR3), se remite al órgano competente para su conformidad, si procede, y remisión a la Intervención a efectos de la preceptiva intervención previa y resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.
No se anotarán en el registro contable las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras administraciones públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia expresando la causa de dicho rechazo.
5. En las Bases de ejecución de los Presupuestos se regulará el procedimiento específico que recoja el funcionamiento concreto y las particularidades Ayuntamiento de CALZADILLA habida cuenta de la adhesión al Punto General de entrada de facturas FACe, sus características técnicas y funcionales y las posibilidades de interacción con la aplicación informática en uso o sistema para la tramitación de expedientes de gasto por el Ayuntamiento de CALZADILLA que incorporen facturas electrónicas.
6. Reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

Artículo 8. Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.
El órgano administrativo que tiene atribuida la función de contabilidad:
1. Efectuará requerimiento periódico de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores y/o unidades tramitadoras. El citado requerimiento tendrá una cadencia quincenal desde la fecha de recepción por el órgano gestor y/o unidad tramitadora.
2. Elaborará un informe trimestral con la relación de facturas con respecto a las cuales haya transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas, y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Del informe se dará traslado dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.
Artículo 9. Facultades y obligaciones del órgano de control interno.
El órgano de control interno tendrá acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas y a la contabilidad en cualquier momento.
Anualmente el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Este informe será elevado al Pleno.

Artículo 10. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda.

Disposición final primera. Aplicación y ejecución del reglamento.
Lo dispuesto en el presente reglamento se adecuará a la legislación vigente en la materia, así como a las disposiciones reglamentarias, resoluciones y medidas acordadas por el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en el ámbito de sus competencias.

Disposición final segunda. Entrada en vigor
El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación.

En Calzadilla a 15 de abril de 2015.

EL ALCALDE,

Carlos Carlos Rodríguez

2548

HERVÁS

ANUNCIO. Bases para la provisión, por el sistema de movilidad, de una plaza de Agente de la Policía local

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17/02/2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de trabajo de POLICÍA LOCAL, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de HERVÁS, mediante sistema de movilidad.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso de movilidad, de una plaza de Agente de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Agente; vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de HERVÁS, e incluida en la oferta de empleo público de 2014, aprobada mediante resolución dictada por el Sr. Alcalde el día 01/04/2015, y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 72, de 16 de marzo de 2015.

1.2. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponde a este puesto.

1.3. La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1, según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 12.3 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las normas-marco de los Policías Locales de Extremadura; y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.4. Estará, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no será compatible el ejercicio de las funciones de Agente con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público,

delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

1.5. Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, una vez provisto el puesto correspondiente, el desempeño de las funciones contempladas para esta categoría en las normas-marco de los Policías Locales de Extremadura.

1.6. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo no previsto en estas bases, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las normas-marco de los Policías Locales de Extremadura; la orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los cuerpos de la Policía Local y auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.
Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera, integrado en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Agente, grupo C1, de cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la categoría de Agente de la Policía local en su respectivo municipio.

c) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública. De producirse la suspensión o inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria del concurso, se entenderán anuladas las actuaciones respecto del/la aspirante.

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A, A2, B y BTP.

g) Haber superado el curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

h) Prestar una declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Todos los requisitos anteriores se deberán reunir por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.
Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.
3.1. Instancias.
En las instancias solicitando tomar parte en la oposición, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria.

A la instancia se acompañará copia del D.N.I., justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Hervás, según se indica en la base 3.4; así como copia auténtica de los documentos justificativos de los méritos alegados, según lo dispuesto en el anexo II a esta convocatoria.
La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.2. Lugar de presentación de instancias.
Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por 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.

3.3. Plazo de presentación de instancias.
El plazo de presentación será de veinte (20) días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web institucional (www.hervas.es), así como el anuncio de la convocatoria que también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

3.4. Derechos de examen.
Los derechos de examen, que ascienden a doce (15) euros, deberán ser abonados en la c/c ES53 2048 1004 2997 0000 0211, de la entidad LIBERBANK, indicando en el comprobante o justificante "pruebas selectivas para 1 plaza de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Hervás".

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.
4.1. Lista provisional de admitidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de estos/as.
4.2. Subsanación de instancias y reclamaciones.
Si alguna instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al/la interesado/a para que en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

4.3. Los/las aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as en la lista provisional de admitidos/as, dispondrán de idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.4. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, con sus respectivos suplentes, y, en todo caso, formarán parte del mismo:

a) Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde.

b) Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, con voz pero sin voto, designado/a por el Alcalde.

c) Vocales: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Consejería de la Comunidad Autónoma competente en materia de coordinación de Policías Locales; el Jefe de la Policía Local o mando intermedio, y un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros poseerán titulación igual o superior a las exigidas para las plazas convocadas.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y asimismo se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical, podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo un/a observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.2. Actuación del Tribunal.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente/a y secretario/a.
La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, supletoriamente, el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.
El sistema de selección será el de concurso, que se valorará conforme a los méritos relacionados en el anexo II a esta convocatoria.

Será seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados/as el de las plazas objeto de esta convocatoria. En caso de empate, el Tribunal seleccionará al/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en los apartados de formación, titulación y experiencia, por este orden. De seguir persistiendo el empate, se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el/la aspirante seleccionado/a, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde para que formule nombramiento como funcionario de carrera.

El/la propuesto/a para su nombramiento estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados/as y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/la aspirante que siguiera en puntuación al inicialmente propuesto y tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas en la base sexta.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde dictará resolución nombrando funcionario/a de carrera al/la aspirante propuesto/a, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de quince (15) días desde su nombramiento. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

NOVENA. IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS O RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases; siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA. PUBLICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las normas-marco de los Policías Locales de Extremadura, las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE				
NOMBRE			**N.I.F.**	
DIRECCIÓN		**C.P.**	**LOCALIDAD**	**PROVINCIA**
TELÉFONO	**MÓVIL**	**FAX**	**CORREO ELECTRÓNICO**	
GRUPO/SUBGRUPO	**ESCALA**	**SUBESCALA**	**CLASE**	
DENOMINACIÓN		**COMPLEMENTO DE DESTINO**		

DATOS DEL REPRESENTANTE				
NOMBRE			**N.I.F.**	
DIRECCIÓN		**C.P.**	**LOCALIDAD**	**PROVINCIA**
TELÉFONO	**MÓVIL**	**FAX**	**CORREO ELECTRÓNICO**	

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN**
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Hervás (Cáceres) para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, mediante concurso de movilidad, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

Solicita ser admitido/a a tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.
A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

a) Copia del D.N.I.
b) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.
c) Copia auténtica de la documentación justificativa de los méritos alegados.

Hervás,….. de……. de 2015.

El/la solicitante.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hervás, (Hervás).

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

A) Titulación.
Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida para el ingreso en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Agente: 1 punto.

B) Formación.
Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo de Agente de la Policía Local, impartidos por administraciones públicas o entidades u organismos al amparo de convenios de colaboración con aquellas, según la siguiente escala:

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,10 puntos.

- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.

- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos

- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.
Únicamente se valorarán los cursos realizados a partir del 1 de enero de 2008.

Aquellos diplomas o certificados en que no se especifique el número de horas o el contenido del curso no serán valorados.

La realización de los cursos se acreditará con el correspondiente certificado y/o diploma, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

C) Experiencia.
Por cada año de servicios prestados en Cuerpos de la Policía Local de Extremadura, en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, categoría de Agente, 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva entidad local, en la que habrá de constar la categoría profesional y el tiempo de trabajo; así como informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

D) Reconocimientos y galardones.
Por haber sido premiado/a o galardonado/a con motivo de actuaciones policiales y reconocido oficialmente por la administración de procedencia u otras administraciones relacionadas con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, 1 punto.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Hervás, a 20 de abril de 2015.

El Alcalde,

Sergio Pérez Martín.

2566

HIGUERA

ANUNCIO. Aprobación de Plan Económico-Financiero

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en Sesión de fecha 13 de abril de 2015 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Higuera a 16 de abril de 2015.

EL ALCALDE -PRESIDENTE,

VICTORINO GONZALEZ FERNANDEZ.

2561

HIGUERA

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1 /2015

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de abril de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1 /2015 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, con el siguiente resumen:

Estado de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
912.11000	Retribuciones Básicas. Personal Eventual	7.026,04 €	280,31 €
912.16000	Seguridad Social. Altos cargos y Personal Eventual	6.326,64 €	45,30 €
920.22799	Otros trabajos realizados por otras Empresas y Profesionales. Admón. General	3.409,06 €	8.209,06 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Higuera a 16 de abril de 2015.

El Alcalde -Presidente,

Victorino González Fernández.

2562

LOSAR DE LA VERA

ANUNCIO. Aprobación definitiva reglamento regulador del registro contable de facturas

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento municipal regulador del registro contable de facturas, 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.

REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOSAR DE LA VERA

Artículo 1. Objeto.
El presente Reglamento tiene como objeto la creación y regulación del Registro general de facturas del Ayuntamiento de Losar de la Vera en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.
Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de Losar de la Vera
Asimismo, el presente reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios del Ayuntamiento de Losar de la Vera emitidas en el marco de sus relaciones jurídicas y que estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

Artículo 3. Obligación de presentación de facturas en el registro.
La factura constituye el documento obligatorio emitido por el proveedor derivado de operaciones de compra-venta, prestación de servicios o suministros y/o realización de obras conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre).

Todas las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de Losar de la Vera, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.
La inscripción el Registro general de facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas a favor del Ayuntamiento de Losar de la VEra por terceros y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros debe ser objeto de anotación en el registro general de facturas con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica, con excepción de las facturas que hayan sido atendidas mediante un mandamiento de pago a justificar o un anticipo de caja fija o las presentadas por los beneficiarios de subvenciones como justificantes.

En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Artículo 4. Integración orgánica y dependencia funcional del registro contable.
La gestión del registro contable de facturas corresponde al órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad.
El registro contable de facturas está integrado con el sistema de información contable soportado por la aplicación informática SICALWIN.

Artículo 5. Uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Losar de la Vera.-
1. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Losar de la VEra podrán expedir y remitir factura electrónica.

El Ayuntamiento de Losar de la Vera se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado –FACe– tal y como consta en el acuerdo de hoy mismo.

En todo caso, y tal y como determina la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante el FACe las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.
b) Sociedades de responsabilidad limitada.
c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria.
e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

2. No obstante, el Ayuntamiento de Losar de la Vera excluye de esta obligación de facturación electrónica si así lo desean, a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores del Ayuntamiento por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

En relación con la cuantía relacionada en el apartado anterior se entiende como el importe bruto de la factura, es decir, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 que disponen que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Artículo 6. Formato general de todas las facturas, con especial referencia a la factura electrónica y su firma. Requisitos técnicos y funcionales del Punto general de entrada de facturas electrónicas.

Las facturas deben reunir los requisitos del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, debiendo contener, en todo caso:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, domicilio, CIF).

-Identificación del contratista (nombre y apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).

- Número de la factura y fecha. La numeración de las facturas será correlativa.

- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, servicio o suministro) con expresión de su destino y fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se facturan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura.

-Centro gestor que efectuó el encargo, en los términos que más adelante se explica.

-Firma del contratista o proveedor.

Tal y como dispone la legislación vigente, todas las facturas tanto en soporte papel como en soporte electrónico, deben incluir los códigos de la oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir electrónica o manualmente la factura al órgano o unidad competente para su tramitación.

El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de Losar de la Vera codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administra gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, será el siguiente:

- Código de la oficina contable: L01101105 Secretaria-Intervención o Intervención, o Unidad Contable o Tesorería...según la organización de vuestro Ayuntamiento (lo que pongáis aquí es lo que tenéis que registrar cuando hagais la adhesión a FACe)
- Código del órgano gestor: L01101105 Alcaldía/Pleno/Junta de Gobierno Local/Concejal Delegado (tened en cuenta quienes en vuestros Ayuntamientos tienen competencia para aprobar el gasto y lo que pongáis aquí es lo que tenéis que registrar cuando hagáis la adhesión a FACe)
- Código de la unidad de tramitación: L01101105 Secretaria-Intervención o Intervención, o Unidad Contable o Tesorería...según la organización de vuestro Ayuntamiento (lo que pongáis aquí es lo que tenéis que registrar cuando hagáis la adhesión a FACe)

Con respecto al formato de la factura electrónica y su firma, estas se ajustarán al formato establecido en el Artículo 5 y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 25/2013 (Facturae, versión 3.2, y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures {XadES}) hasta que se apruebe la Orden Ministerial prevista.
Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACe, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Losar de la Vera, se ha adherido a dicho punto, y que figuran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACe.

Artículo 7. Procedimiento general para la tramitación de facturas.
1. Las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de Losar de la Vera, con las excepciones que legalmente

se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.
En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el Artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

2. Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada FACe serán remitidas electrónicamente al registro contable de facturas correspondiente.

3. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, código que será comunicado al FACe.

4. El órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad la remitirá al órgano o unidad competente para su tramitación.

Es decir, si la factura desde el punto de vista formal, reúne los requisitos legalmente establecidos (Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, codificación DIR3), se remite al órgano competente para su conformidad, si procede, y remisión a la Intervención Municipal a efectos de la preceptiva intervención previa y resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

La conformidad se realizará por el Secretario-Interventor y por el Alcalde, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado, de acuerdo con las condiciones acordadas.

El plazo para la conformidad de facturas será, como máximo, de treinta días.

No se anotarán en el registro contable las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras administraciones públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia expresando la causa de dicho rechazo.

5. Las devoluciones de facturas que se efectúen por los servicios municipales deberán constar en el Registro general de facturas. A tal efecto, simultáneamente al registro de salida de las facturas devueltas a los proveedores, los

Centros Gestores adoptarán las medidas correspondientes para garantizar la constancia documental, por los medios que en cada caso corresponda, de la comunicación de la devolución a aquéllos.

Aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.7 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Cuando se trate proveedores que ostenten la condición de personas físicas, estos podrán facilitar su dirección de correo electrónico a los efectos de lo establecido en el párrafo primero del presente artículo.

Asimismo se podrá facilitar un número de telefonía móvil que permita la comunicación, en su caso, de la correspondiente devolución de factura.

6. Una vez conformadas dichas facturas, los originales se trasladarán a la Intervención, a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

7. La aprobación de facturas, se materializará mediante diligencia y firma, que constarán en la relación elaborada por Intervención.

8. La fecha de inicio del cómputo del plazo de pago previsto en el artículo 3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, será la fecha que figura como fecha de entrada del documento justificativo correspondiente, en el Registro de Facturas llevado en la Intervención Municipal de Fondos, teniendo en cuenta que el Ayuntamiento tiene un plazo máximo de 30 días para conformar la factura.

9. Si la factura no cumpliera los requisitos para su anotación en el Registro Contable, Intervención procederá a su devolución al Registro General, indicando los motivos por los que la factura no puede ser anotada, al objeto de que sea devuelta al proveedor.

10. Idéntico procedimiento será seguido en los casos de recepción de facturas electrónicas a través de la plataforma FACE.

11. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, relación detallada, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos, a las que se les unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Teniendo en cuenta que el cómputo del plazo para el pago de las certificaciones de obra comienza desde el momento de su emisión, los Directores de Obra son responsables de su remisión a la Intervención a efectos de su anotación en el registro contable.

En este momento procedimental, la Intervención no realizará ninguna actuación de fiscalización más allá de la mera comprobación formal y aritmética que supone el asiento en el Registro Contable de Facturas.

12. Reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en registro contable de facturas.

13 Corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en los apartados a y d del art. 21.1 LBRL, dictar las resoluciones procedentes para asegurar el cumplimiento de los plazos de tramitación y abono de facturas.

Artículo 8. Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.
El órgano administrativo que tiene atribuida la función de contabilidad:

1. Efectuará requerimiento periódico de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores y/o unidades tramitadoras. El citado requerimiento tendrá una cadencia quincenal desde la fecha de recepción por el órgano gestor y/o unidad tramitadora.

2. Elaborará un informe trimestral con la relación de facturas con respecto a las cuales haya transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas, y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Del informe se dará traslado dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

Artículo 9. Facultades y obligaciones del órgano de control interno.
El órgano de control interno tendrá acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas y a la contabilidad en cualquier momento.

Anualmente el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Este informe será elevado al Pleno.

Artículo 10. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda.

Disposición final primera. Aplicación y ejecución del reglamento.
Lo dispuesto en el presente reglamento se adecuará a la legislación vigente en la materia, así como a las disposiciones reglamentarias, resoluciones y medidas acordadas por el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en el ámbito de sus competencias.

Disposición final segunda. Publicación.
El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento y el Reglamento mismo se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Losar de la Vera.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.
El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La obligación de presentación de factura electrónica entrará en vigor el 15 de enero de 2015, tal y como se recoge en el Artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, salvo disposición normativa de carácter estatal que disponga nueva fecha obligatoria de entrada en vigor.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres con sede en Cáceres 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 Casares de las Hurdes a 18 de marzo de 2015.

Losar de la Vera, 14 de marzo de 2015.

EL ALCALDE:

Germán Domínguez Martín

2565

LOSAR DE LA VERA

ANUNCIO. Inicio de Expdte. de Investigación de la titularidad municipal sobre tramos de caminos rurales

El Pleno del Ayuntamiento de Losar de la Vera en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2015, acordó iniciar el expediente de investigación de oficio del bien que a continuación se describe, al presumirse su titularidad municipal deducida de la documentación obrante en el expediente y derivada del estudio previo que se ha realizado por este Ayuntamiento y cuyas actuaciones constan en el mismo.

Los datos que interesan del citado inmueble son los siguientes:

Tramos de caminos rurales en tierra, situados en la parcela catastral 226 del polígono 14 de rústica de este término municipal, o circundando la misma, al sitio de Las Vegas, actualmente más conocida la zona como Cuartos.

Un tramo del camino es continuación del camino Viejo de Viandar de la Vera que viene por Los Monderos y atravesando la parcela 226 mencionada, gira al sur a la altura de edificios, uno de ellos local agrícola conocido como de D. Teófilo y traseras de edificio actualmente destinado a Restaurante La Parrilla, hasta alcanzar la carretera EX203, antigua Alcorcón-Plasencia. Longitud aproximada de este tramo 120 metros lineales, anchura de unos cuatro metros.

El otro tramo, coincide en su inicio con el descrito anteriormente a la altura de las traseras de los edificios mencionados y se dirige en dirección al Campamento juvenil del Obispado de Plasencia para terminar en el camino hormigonado, que pertenece a la Colada del Camino del Robledo. Su trazado discurre junto a canal de riego tradicional. Longitud de este tramo, aproximadamente 65 metros, anchura aproximada de cuatro metros.

Lo que se pone en general conocimiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 50 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, señalando que en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablón de la Corporación, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, acompañando todos los documentos en que funden las mismas.
Losar de la Vera, 14 de abril de 2015.

EL ALCALDE,

Germán Domínguez Martín

2570

MIAJADAS

EDICTO. Expedientes sancionadores por infracción de tráfico

De conformidad con lo establecido en el Artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. n.º 12 de 14 de enero de 1999) se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores por infracción de tráfico que a continuación se relacionan, ya que intentada en el último domicilio conocido de los denunciados, no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura de la Policía Local de Miajadas, siendo su Instructor el Oficial Jefe de la misma (Decreto de Alcaldía 934/2007 de 11 de octubre) y el Alcalde la persona competente para sancionar el hecho según el Art. 71.4 del Real Decreto 339/1990 de 2 de marzo por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, ante quien los denunciados tienen derecho a formular alegaciones con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas en el plazo de veinte días naturales a partir de la presente notificación. Transcurrido dicho plazo sin haber hecho uso de tal derecho ni haber abonado la multa, esta notificación surtirá efectos de acto resolutorio y la sanción podrá ejecutarse transcurridos 30 días naturales de esta notificación.

El pago de esta denuncia se puede hacer, por giro postal o transferencia bancaria a la cuenta n.º 2099.0011.23.0070019408, haciendo constar el n.º de expediente y beneficiándose de una reducción del 50% si lo hacen antes de que transcurran 20 días naturales desde la presente notificación. Una vez realizado el pago de la multa se tendrá por concluido el procedimiento sin necesidad de dictar resolución y supondrá la renuncia a formular alegaciones, el agotamiento de la vía administrativa, siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo y la firmeza de la sanción en vía administrativa.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES

Expediente	NIF/CIF	APELLIDOS Y NOMBRE	Localidad	Fecha Denuncia	Precepto	Articulo	Importe
2015/0001	04151757G	SUAREZ GARRIDO, M.	28015 MADRID (MADRID)	02/01/2015	RD. 1428/03	154	60,00 €
2015/0005	B92731348	USA CARS IMPORT, COSTA DEL SOL S.L.	29680 ESTEPONA (MÁLAGA)	04/01/2015	RD. 1428/03	94	200,00 €
2015/0033	B38247532	ATM ADITIVOS TEC., MANJUFACTURADOS S.L.	38008 SANTA CRUZ DE TENERIFE	26/01/2015	RD. 1428/03	154	60,00 €
2015/0036	B84259035	RAIZ PUBLICIDAD, S.L.	28001 MADRID (MADRID)	27/01/2015	RD. 1428/03	154	60,00 €
2015/0044	06919192X	PALOMINOS SOLIS, RAMON	10189 ZARZA DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)	31/01/2015	RD. 1428/03	171	60,00 €
2015/0053	28937313R	NARANJO MOGOLLON, MARIA TERESA	20100 RENTERIA (GUIPÚZCOA)	05/02/2015	RD. 1428/03	154	60,00 €

Miajadas a 22 de abril de 2015.

Juan Luis Isidro Girón

https://www.dip-caceres.es/ Boletín Oficial Provincia de Cáceres D.L.CC-1-1958

MONTEHERMOSO

ANUNCIO. Modificación presupuestaria n.º 14/2015

El Pleno del Ayuntamiento de Montehermoso, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de Abril de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 14/2015, Crédito Extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
410 619.07	Regeneración terrenos adehesados	2.995,32
171 609.06	Parque “Arroyo la Nava”	9.000,00
241501 619.02	Materiales AEPSA no subvencionables	46.500,00
241502 619.06	Materiales AEPSA PGEE	12.600,00
342 622.07	Pabellón Polideportivo	23.532,00
164 622.06	Cementerio y Servicios funerarios	10.000,00
432501 622.08	Centro de visitantes del Parque Temático	7.000,00
323701 632.07	Baños Colegios Públicos	10.000,00
1532 761	Pavimentación de Vías Públicas	35.347,80
410 227.06	Estudios y Trabajos Técnicos	1.452,00
231705 622.11	Residencia	13.339,25
	TOTAL GASTOS	**171.766,37**

Anulaciones o bajas en aplicaciones de Gastos

Concepto	Descripción	Euros
011.911.00	Amortización Real Decreto Ley 4/2012	171.766,37
	TOTAL BAJAS	**171.766,37**

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Montehermoso a 24 de abril de 2015.

EL ALCALDE,

Carlos J. Labrador Pulido

2624

MONTEHERMOSO

ASUNTO. Delegación de funciones de la Alcaldía

D. CARLOS JAVIER LABRADOR PULIDO, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento de MONTEHERMOSO (Cáceres)

DECRETO:

Por tener que ausentarme de la localidad por vacaciones anuales, los días 29, 30 de Abril y 4, 5, 6 y 7 de Mayo, de 2015, he resuelto delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde DÑA. MARÍA DEL MAR MATEOS GARRIDO, funciones que en caso de ausencia de la localidad de esta, serán asumidas por el Segundo Teniente de Alcalde D. TEÓFILO NIETO BAUTISTA, a quienes corresponde sustituirme de acuerdo con el orden de su nombramiento.

La presente delegación surtirá efecto desde el día de la fecha y durante los días indicados.

Lo mandó y firmó el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento D. Carlos Javier Labrador Pulido, ante mí, el Secretario Acctal., que certificó en Montehermoso a veinticuatro de abril de dos mil quince.

ANTE MÍ

EL ALCALDE, EL SECRETARIO ACCTAL.

Carlos J. Labrador Pulido Carlos Miguel Bojo Fernández

2608

SANTA ANA

EDICTO. Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Registro contable de facturas

Aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2014, el Reglamento regulador del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Santa Ana, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace publico su texto íntegro que es el siguiente:

Lo que se hace publico para general conocimiento.

En Santa Ana, a 20 de abril de 2015.

EL ALCALDE,

Fdo. Jesús REGODÓN CERCAS.

REGLAMENTO REGULADOR DE REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA.

Artículo 1. Objeto.
El presente Reglamento tiene como objeto la creación y regulación del Registro general de facturas del Ayuntamiento de Santa Ana , en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.
Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de Santa Ana.
Asimismo, el presente reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios del Ayuntamiento de Santa Ana emitidas en el marco de sus relaciones jurídicas y que estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

Artículo 3. Obligación de presentación de facturas en el registro.
La factura constituye el documento obligatorio emitido por el proveedor derivado de operaciones de compra-venta, prestación de servicios o suministros y/o realización de obras conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones

de facturación (Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre).
Todas las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de Santa Ana, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.
Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros debe ser objeto de anotación en el registro general de facturas con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica, con excepción de las facturas que hayan sido atendidas mediante un mandamiento de pago a justificar o un anticipo de caja fija o las presentadas por los beneficiarios de subvenciones como justificantes.
En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Artículo 4. Integración orgánica y dependencia funcional del registro contable.
La gestión del registro contable de facturas corresponde al órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad.
El registro contable de facturas está integrado con el sistema de información contable soportado por la aplicación informática SICALWIN.

Artículo 5. Uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Santa Ana.
1. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Santa Ana podrán expedir y remitir factura electrónica.
El Ayuntamiento de Santa Ana se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado –FACe– tal y como consta en el acuerdo plenario de fecha 30 de junio de 2014.
En todo caso, y tal y como determina la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante el FACe las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.
b) Sociedades de responsabilidad limitada.
c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.
f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

2. No obstante, el Ayuntamiento de Santa Ana excluye de esta obligación de facturación electrónica si así lo desean, a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores del Ayuntamiento por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Artículo 6. Formato general de todas las facturas, con especial referencia a la factura electrónica y su firma. Requisitos técnicos y funcionales del Punto general de entrada de facturas electrónicas.
Con respecto al formato de la factura electrónica y su firma, estas se ajustarán al formato establecido en el Artículo 5 y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 25/2013 (Facturae, versión 3.2, y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures {XadES}) hasta que se apruebe la Orden Ministerial prevista.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACe, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Santa Ana se ha adherido a dicho punto, y que figuran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACe.

Artículo 7. Procedimiento general para la tramitación de facturas.
1. Las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de Santa Ana, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el Artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

2. Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada FACe serán remitidas electrónicamente al registro contable de facturas correspondiente.

3. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, código que será comunicado al FACe.

4. El órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad la remitirá al órgano o unidad competente para su tramitación.

Si la factura desde el punto de vista formal, reúne los requisitos legalmente establecidos (Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, codificación DIR3), será remitida al órgano competente para su conformidad, si procede, así como a la Intervención Municipal a efectos de la preceptiva intervención previa y resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

No se anotarán en el registro contable las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras administraciones públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia expresando la causa de dicho rechazo.

5. Reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en registro contable de facturas.

Artículo 8. Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.
El órgano administrativo que tiene atribuida la función de contabilidad:

1. Efectuará requerimiento periódico de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores y/o unidades tramitadoras. El citado requerimiento tendrá una cadencia quincenal desde la fecha de recepción por el órgano gestor y/o unidad tramitadora.

2. Elaborará un informe trimestral con la relación de facturas con respecto a las cuales haya transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas, y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Del informe se dará traslado dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

Artículo 9. Facultades y obligaciones del órgano de control interno.
El órgano de control interno tendrá acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas y a la contabilidad en cualquier momento.

Anualmente el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Este informe será elevado al Pleno.

Artículo 10. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda.

Disposición final primera. Aplicación y ejecución del reglamento.
Lo dispuesto en el presente reglamento se adecuará a la legislación vigente en la materia, así como a las disposiciones reglamentarias, resoluciones y medidas acordadas por el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en el ámbito de sus competencias.

Disposición final segunda. Publicación.
El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento y el Reglamento mismo se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Santa Ana.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.
El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2541

SIERRA DE FUENTES

EDICTO. Aprobación definitiva del expediente 01/2015 de modificación de créditos

No habiéndose presentado alegaciones, queda definitivamente aprobado el expediente 01/2015 de modificación de créditos del Presupuesto Ordinario, que presenta el siguiente,

RESUMEN:

Partida a dotar: 920.110.00, Retribuciones básicas personal eventual..... 5.400 €uros.
Partida que se minora: 171.131.00, Jardinero eventual laboral.....5.400 €uros.

Sierra de Fuentes a 14 de abril de 2.015.

EL ALCALDE

Antonio Luis Díez García.

2576

SIERRA DE FUENTES

EDICTO. Aprobación inicial del expediente 04/2015 de Modificación de Créditos

Aprobado inicialmente el expediente 04/2015 de Modificación de Créditos del presupuesto prorrogado en vigor, se expone al público para alegaciones por espacio de QUINCE días.

Sierra de Fuentes a 15 de abril de 2015.

EL ALCALDE,

Antonio Luis Díez García

2581

TORRECILLA DE LOS ÁNGELES

EDICTO. Solicitud licencia Municipal

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES

HACE SABER:

Que D. José Luis Bravo Periañez, mayor de edad, vecino de Torrecilla de los Ángeles provisto de D.N.I. núm. 70.876.615-E, con domicilio en Plaza de España, 10-1º de Torrecilla de los Ángeles, actuando como Administrador de la Empresa AGROHURGAT, S.L., con C.I.F. B-10458131, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Maestro Medardo Serradilla s/n, ante esta Alcaldía comparece y DICE:

Que pretende llevar a cabo, las siguientes actuaciones:

COMERCIO AL POR MAYOR FRUTAS Y HORTALIZAS (CNAE 4631), encuadrada dentro del Grupo 4, apartado 4.3 del Anexo III del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia"

En Torrecilla de los Ángeles (Cáceres), 20 de abril de 2015.

LA TENIENTE ALCALDE POR DELEGACIÓN

ACUERDO 04/07/2014

Mª Ángeles Martín

2572

VALDELACASA DE TAJO

EDICTO. Aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Por Vertido De Residuos De Construcción Y Demolición

El Pleno del Ayuntamiento de Valdelacasa de Tajo, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de abril de 2015, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza Fiscal Reguladora De La Tasa Por Vertido De Residuos De Construcción Y Demolición.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Valdelacasa de Tajo a 14 de abril de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Pedro Espuela Tello

2427

VALVERDE DE LA VERA

ANUNCIO. Aprobación Inicial reparcelación parque Empresarial

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20/04/2015, se aprobó inicialmente el proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución "UE Parque Empresarial" de las NNSSMM de Valverde de la Vera, de conformidad con el artículo 43.3 c) 1ª de la Ley 15/2001 de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, se somete a información pública durante el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, iniciándose a partir de la última publicación de este anuncio en el BOP o Periódico Hoy, el cómputo del plazo.

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

Valverde de la Vera a 20 de abril de 2015.

EL ALCALDE,

Jesús Patón Correas.

2550

VALVERDE DEL FRESNO

EDICTO. Exposición pública de las Cuentas del Presupuesto General de 2014

Pasado el trámite del informe de la Comisión de Cuentas y Hacienda, con resultado favorable, póngase de manifiesto al público en la Secretaría de esta Entidad, por término de 15 días hábiles, toda la documentación de las Cuentas del Presupuesto General de 2014, a fin de que durante dicho plazo y 8 días más siguientes al mismo, pueda cualquier habitante de este término municipal o persona interesada, formular las observaciones, reparos y defectos que consideren pertinentes.

En Valverde del Fresno a 21 de abril de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,

Ana Isabel Pérez López

2584

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE AHIGAL, CEREZO, GUIJO DE GRANADILLA, MOHEDAS DE GRANADILLA Y SANTIBÁÑEZ EL BAJO

AHIGAL

EDICTO. Exposición pública de las Cuentas Generales del Presupuesto del ejercicio 2014

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Presupuesto, correspondientes al ejercicio de 2014, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuantas de la Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Ahigal, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.-

Ahigal, a 22 de abril de 2015.

EL PRESIDENTE

Luis Fernando García Nicolás

2578

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

CUACOS DE YUSTE

ASUNTO. Aprobación definitiva del Reglamento municipal regulador del registro contable de facturas

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento municipal regulador del registro contable de facturas, 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.
Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

REGLAMENTO DE FACTURAS DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Artículo 1. Objeto.
El presente Reglamento tiene como objeto la creación y regulación del Registro general de facturas de LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.
Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades administrativas de la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA.

Asimismo, el presente reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios del Ayuntamiento de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,emitidas en el marco de sus relaciones jurídicas y que estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

Artículo 3. Obligación de presentación de facturas en el registro.
La factura constituye el documento obligatorio emitido por el proveedor derivado de operaciones de compra-venta, prestación de servicios o suministros y/o realización de obras conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre).

Todas las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

La inscripción el Registro general de facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas a favor de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, por terceros y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros debe ser objeto de anotación en el registro general de facturas con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica, con excepción de las facturas que hayan sido atendidas mediante un mandamiento de pago a justificar o un anticipo de caja fija o las presentadas por los beneficiarios de subvenciones como justificantes.

En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Artículo 4. Integración orgánica y dependencia funcional del registro contable.
La gestión del registro contable de facturas corresponde al órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad.

Artículo 5. Uso de la factura electrónica en la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.
1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera podrán expedir y remitir factura electrónica.

La Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado –FACe– tal y como consta en el acuerdo de Pleno de fecha 29 de diciembre de 2014.

En todo caso, y tal y como determina la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante el FACe las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.
b) Sociedades de responsabilidad limitada.
c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria.
e) Uniones temporales de empresas.
f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

2.- No obstante, la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, excluye de esta obligación de facturación electrónica si así lo desean, a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores de la Mancomunidad, por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

En relación con la cuantía relacionada en el apartado anterior se entiende como el importe bruto de la factura, es decir, impuestos incluidos.

Se determina por esta Mancomunidad, establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 que disponen que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Artículo 6. Formato general de todas las facturas, con especial referencia a la factura electrónica y su firma. Requisitos técnicos y funcionales del Punto general de entrada de facturas electrónicas.

Las facturas deben reunir los requisitos del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, debiendo contener, en todo caso:

- Identificación clara de la Mancomunidad (nombre, domicilio, CIF).

-Identificación del contratista (nombre y apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).
- Número de la factura y fecha. La numeración de las facturas será correlativa.
- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, servicio o suministro) con expresión de su destino y fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se facturan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura.
-Centro gestor que efectuó el encargo, en los términos que más adelante se explica.
-Firma del contratista o proveedor.

Tal y como dispone la legislación vigente, todas las facturas **tanto en soporte papel como en soporte electrónico**, deben incluir los códigos de la oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir electrónica o manualmente la factura al órgano o unidad competente para su tramitación.

El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas de la Mancomunidad de la Vera, , codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administra gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, será el siguiente:

- Código de la oficina contable: L05100003 (Secretaria-Intervención).
- Código del órgano gestor: L05100003 (Presidencia)
- Código de la unidad de tramitación: L05100003 (Unidad Contable o Tesorería)

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Con respecto al formato de la factura electrónica y su firma, estas se ajustarán al formato establecido en el Artículo 5 y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 25/2013 (Facturae, versión 3.2, y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures {XadES}) hasta que se apruebe la Orden Ministerial prevista.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACe, en tanto en cuanto a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera se ha adherido a dicho punto, y que figuran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACe.

Artículo 7. Procedimiento general para la tramitación de facturas.

1.- Las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el Artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

2.- Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada FACe serán remitidas electrónicamente al registro contable de facturas correspondiente.

3.- La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, código que será comunicado al FACe.

4.- El órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad la remitirá al órgano o unidad competente para su tramitación.

Es decir, si la factura desde el punto de vista formal, reúne los requisitos legalmente establecidos (Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, codificación DIR3), se remite al órgano competente para su conformidad, si procede, y remisión a la Intervención Municipal a efectos de la preceptiva intervención previa y resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

La conformidad se realizará por el Presidente, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado, de acuerdo con las condiciones acordadas.

El plazo para la conformidad de facturas será, como máximo, de treinta días.

No se anotarán en el registro contable las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras administraciones públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia expresando la causa de dicho rechazo.

5.- Las devoluciones de facturas que se efectúen por los servicios municipales deberán constar en el Registro general de facturas. A tal efecto, simultáneamente al registro de salida de las facturas devueltas a los proveedores, los Centros Gestores adoptarán las medidas correspondientes para garantizar la constancia documental, por los medios que en cada caso corresponda, de la comunicación de la devolución a aquéllos.

Aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.7 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Cuando se trate proveedores que ostenten la condición de personas físicas, estos podrán facilitar su dirección de correo electrónico a los efectos de lo establecido en el párrafo primero del presente artículo.
Asimismo se podrá facilitar un número de telefonía móvil que permita la comunicación, en su caso, de la correspondiente devolución de factura.

6.- Una vez conformadas dichas facturas, los originales se trasladarán a la Intervención, a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

7.- La aprobación de facturas, se materializará mediante diligencia y firma, que constarán en el documento O o ADO que se obtiene del programa contable una vez diligenciado por la Secretaria-Interventora y la firma del Presidente,la relación elaborada por Intervención.

8.- La fecha de inicio del cómputo del plazo de pago previsto en el artículo 3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, será la fecha que figura como fecha de entrada del documento justificativo correspondiente, en el Registro de Facturas llevado en la Intervención Municipal de Fondos, teniendo en cuenta que el Ayuntamiento tiene un plazo máximo de 30 días para conformar la factura.

9.- Si la factura no cumpliera los requisitos para su anotación en el Registro Contable, Intervención procederá a su devolución al Registro General, indicando los motivos por los que la factura no puede ser anotada, al objeto de que sea devuelta al proveedor.

10.- Idéntico procedimiento será seguido en los casos de recepción de facturas electrónicas a través de la plataforma FACE.

11.- Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, relación detallada, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos, a las que se les unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Teniendo en cuenta que el cómputo del plazo para el pago de las certificaciones de obra comienza desde el momento de su emisión, los Directores de Obra son responsables de su remisión a la Intervención a efectos de su anotación en el registro contable.

12.- En este momento procedimental, la Intervención no realizará ninguna actuación de fiscalización más allá de la mera comprobación formal y aritmética que supone el asiento en el Registro Contable de Facturas.

13.- Reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en registro contable de facturas.

14.- Corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en los apartados a y d del art. 21.1 LBRL, dictar las resoluciones procedentes para asegurar el cumplimiento de los plazos de tramitación y abono de facturas.

Artículo 8. Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.
El órgano administrativo que tiene atribuida la función de contabilidad:

1. Efectuará requerimiento periódico de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores y/o unidades tramitadoras. El citado requerimiento tendrá una cadencia quincenal desde la fecha de recepción por el órgano gestor y/o unidad tramitadora.

2. Elaborará un informe trimestral con la relación de facturas con respecto a las cuales haya transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas, y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Del informe se dará traslado dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

Artículo 9. Facultades y obligaciones del órgano de control interno.
El órgano de control interno tendrá acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas y a la contabilidad en cualquier momento.

Anualmente el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Este informe será elevado al Pleno.

Artículo 10. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda.

Disposición final primera. Aplicación y ejecución del reglamento.

Lo dispuesto en el presente reglamento se adecuará a la legislación vigente en la materia, así como a las disposiciones reglamentarias, resoluciones y medidas acordadas por el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en el ámbito de sus competencias.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La obligación de presentación de factura electrónica entrará en vigor el 15 de enero de 2015, tal y como se recoge en el Artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, salvo disposición normativa de carácter estatal que disponga nueva fecha obligatoria de entrada en vigor.

En Cuacos de Yuste a 21 de abril de 2015.

José Antonio Rodríguez Calzada

2553

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTANCHEZ

TORRE DE SANTA MARÍA

ANUNCIO. Aprobación definitiva del REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DE LA MANCOMUNIDDA INTEGRAL SIERRA DE MONTANCHEZ adoptado en sesión plenaria de fecha 4 de marzo 2015, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Contra el presente Acuerdo, se puede interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante el TSJ de Extremadura, en dos meses desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según el artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa .

"REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DE LA MANCOMUNIDDA INTEGRAL SIERRA DE MONTANCHEZ.

Artículo 1. Objeto.
El presente reglamento tiene como objeto la regulación del Registro contable de facturas conforme establece la Ley 15/2010, de 5 de diciembre, por la que se establecían medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Público.
Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.
Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades administrativas de la Mancomunidad integral Sierra de Montánchez. Asimismo, el presente reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios Mancomunidad integral Sierra de Montánchez emitidas en el marco de sus relaciones jurídicas y que estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

Artículo 3. Obligación de presentación de facturas en el registro.
La factura constituye el documento obligatorio emitido por el proveedor derivado de operaciones de compra-venta, prestación de servicios o suministros y/o realización de obras conforme al Reglamento por el que se regulan las

obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre). Todas las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas de la Mancomunidad integral Sierra de Montánchez con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.
En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remiti- para la anotación en el registro contable de la factura.

Artículo 4. Integración orgánica y dependencia funcional del registro contable.
La gestión del registro contable de facturas corresponde al órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad. El registro contable de facturas está integrado con el sistema de información contable soportado por la aplicación informática SICALWIN.

Artículo 5. Uso de la factura electrónica en la Mancomunidad integral Sierra de Montánchez.
Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Mancomunidad integral Sierra de Montánchez podrán expedir y remitir factura electrónica.
La Mancomunidad integral Sierra de Montánchez se adhiere al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado –FACe–
En todo caso, y tal y como determina la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante el FACe las entidades
siguientes:
a) Sociedades anónimas.
b) Sociedades de responsabilidad limitada.
c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria.
e) Uniones temporales de empresas.
f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

No obstante, la Mancomunidad integral Sierra de Montánchez. Excluye de esta obligación de facturación electrónica si así lo desean, a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores del Ayuntamiento por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas,
de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Art 6. Formato factura electrónica. Su firma. Requisitos técnicos y funcionales del Punto general de entrada de facturas electrónicas.
Las facturas deben reunir los requisitos del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, debiendo contener, en todo caso:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, domicilio, CIF).
-Identificación del contratista (nombre y apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).
- Número de la factura y fecha. La numeración de las facturas será correlativa.
- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, servicio o suministro) con expresión de su destino y fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se facturan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura.
-Centro gestor que efectuó el encargo, en los términos que más adelante se explica.
-Firma del contratista o proveedor.

Tal y como dispone la legislación vigente, todas las facturas tanto en soporte papel como en soporte electrónico, deben incluir los códigos de la oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir electrónica o manualmente la factura al órgano o unidad competente para su tramitación.

El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de Aceituna, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administra gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, será el siguiente:
Código de la oficina contable: L05100012 Secretaria-Intervención.
Código del órgano gestor: L05100012
Código de la unidad de tramitación: L05100012 Secretaria-Intervención.

Con respecto al formato de la factura electrónica y su firma esta se ajustara al formato establecido en el artículo 5 y en la Disposición Adicional Segunda

de la Ley 25/2013 hasta que se aprueba la Orden Ministerial prevista.
Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACe, en tanto en cuanto la Mancomunidad se ha adherido a dicho punto ,y que figura reconocidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACe.

Artículo 7. Procedimiento general para la tramitación de facturas.
1. Las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas de la Mancomunidad integral Sierra de Montánchez con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.
En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.
2. Tal y como dispone la legislación vigente, todas las facturas tanto en soporte papel como en soporte electrónico deben incluir los códigos de la Oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir manual o electrónicamente la factura al órgano o unidad competente para su tramitación.
El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas de la mancomunidad así como de la Oficina contable codificado de acuerdo con el Directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas se encuentra publicado en la página web de la Mancomunidad.
Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada FACe serán remitidas electrónicamente al registro contable de facturas correspondiente.
3. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, código que será comunicado al FACe.
4. El órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad la remitirá al órgano o unidad competente para su tramitación.
No se anotarán en el registro contable las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras administraciones públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia expresando la causa de dicho rechazo.

5. En las Bases de ejecución de los Presupuestos se regulara el procedimientos específico que recoja el funcionamiento concreto y las particularidades de la Mancomunidad integral Sierra de Montánchez, habida cuenta de la adhesión al Punto General de entrada de facturas FACe, sus características técnicas y funcionales y las posibilidades de interacción con la aplicación informática en uso o sistema para la tramitación de expedientes de gasto por la Mancomunidad integral Sierra de Montánchez que incorporen facturas electrónicas.
6. Reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante la correspondientes códigos de identificación asignado en el registro contable de facturas.
7. Aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.7 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Cuando se trate proveedores que ostenten la condición de personas físicas, estos podrán facilitar su dirección de correo electrónico a los efectos de lo establecido en el párrafo primero del presente artículo. Asimismo se podrá facilitar un número de telefonía móvil que permita la comunicación, en su caso ,de la correspondiente devolución de factura.
8. Una vez conformadas dichas facturas, los originales se trasladarán a la Intervención, a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.
9. La aprobación de facturas, se materializará mediante diligencia y firma, que constarán en la relación elaborada por Intervención.
10. La fecha de inicio del cómputo del plazo de pago previsto en el artículo 3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, será la fecha que figura como fecha de entrada del documento justificativo correspondiente, en el Registro de Facturas llevado en la Intervención de Fondos, teniendo en cuenta que la Mancomunidad tiene un plazo máximo de 30 días para conformar la factura.
11. Si la factura no cumpliera los requisitos para su anotación en el Registro Contable, Intervención procederá a su devolución al Registro General, indicando los motivos por los que la factura no puede ser anotada, al objeto de que sea devuelta al proveedor.
12. Idéntico procedimiento será seguido en los casos de recepción de facturas electrónicas a través de la plataforma FACE.
13. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, relación detallada, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos, a las que se les unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Teniendo en cuenta que el cómputo del plazo para el pago de las certificaciones de obra comienza desde el momento de su emisión, los Directores de Obra son responsables de su remisión a la Intervención a efectos de su anotación en el registro contable.
En este momento procedimental, la Intervención no realizará ninguna actuación de fiscalización más allá de la mera comprobación formal y aritmética que supone el asiento en el Registro Contable de Facturas.
14. Reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en registro contable de facturas.
15. Corresponde a la Presidencia de conformidad con lo señalado en los apartados a y d del art. 21.1 LBRL, dictar las resoluciones procedentes para asegurar el cumplimiento de los plazos de tramitación y abono de facturas.

Artículo 8. Actuaciones del órgano
1. Efectuará requerimiento periódico de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores y/o unidades tramitadoras. El citado requerimiento tendrá una cadencia quincenal desde la fecha de recepción por el órgano gestor y/o unidad tramitadora.
2. Elaborará un informe trimestral con la relación de facturas con respecto a las cuales haya transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas, y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Del informe se dará traslado dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

Artículo 9. Facultades y obligaciones del órgano de control interno.
El órgano de control interno tendrá acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas y a la contabilidad
en cualquier momento. Anualmente el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Este informe será elevado al Pleno.
Artículo 10. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda.

Disposición final primera
Lo dispuesto en el presente reglamento se adecuará a la legislación vigente en la materia, así como a las disposiciones reglamentarias, resoluciones y

medidas acordadas por el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en el ámbito de sus competencias.

Disposición final segunda.

El acuerdo de aprobación del presente Reglamento y el Reglamento mismo se publicarán en la página web de la Mancomunidad integral Sierra de Montánchez.

El presente Reglamento entrará en vigor una publicado íntegramente su texto en el BOP de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación.

La obligación de presentación de factura electrónica entrará en vigor el 15 de enero de 2015, tal y como se recoge en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, salvo disposición normativa de carácter estatal que disponga nueva fecha obligatoria de entrada en vigor.»

En Torre de Santa María a 12 de abril de 2015.

2574

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ

TORRE DE SANTA MARÍA

ANUNCIO. Corrección de error

En el Boletín Oficial de la Provincia, número 71, de 15 de abril de 2015 en el que aparece publicado anuncio relativo las bases para la contratación en régimen laboral de 1 Operador en Tecnologías de la Información y la Comunicación (en adelante TIC).

Donde dice: "CUARTA.-INSTANCIAS Y ADMISIÓN. El plazo y lugar de presentación de instancias será el que marque en la comunicación realizada por el SEXPE, tras la presentación de la correspondiente oferta pública de empleo".

Debe decir: "CUARTA.-INSTANCIAS Y ADMISIÓN. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de esta convocatoria, se presentarán en la Sede de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, y se presentarán en el Registro de esta Mancomunidad, ubicado en Cruce de Carreteras EX381 y EX206, Torre de Santa María, hasta las 14:00 horas del día 27 de abril de 2015. Ese mismo día saldrá la lista provisional de admitidos y excluidos que podrán presentar reclamaciones hasta las 14.00h del 29 de abril y el día 30 de abril la lista definitiva indicando el día y hora de la realización del proceso selectivo".

Y para que surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección.

En Torre de Santa María a 15 de abril de 2015.

El Presidente

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS	**PUNTOS**	**MÁXIMO**	**DOC. JUSTIFICATIVOS**
1. **SITUACIÓN LABORAL.** 1.1 Por cada mes completo de experiencia como operador de TIC y/o informático (Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios). 2.2 Por cada mes de experiencia como operador de TIC y/o informático en otras instituciones públicas y/o privadas	0,10 0,025	2 1	Copia compulsada del contrato de trabajo y vida laboral. Copia compulsada del contrato de trabajo y vida laboral.
2. **FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL.** 2.1 Por formación específica, recibida o impartida, directamente relacionada con la tecnologías de la información y la comunicación, la administración electrónica, etc. - de 20 a 50 horas - de 51 a 100 horas - Más de 100 horas	 0,15 0,25 0,50	2	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido por el organismo y/o entidad público/a (con referencias específica al número de horas recibidas y/o impartidas)

3. **PROYECTO DE ACTUACIÓN** 3.1 Por la defensa pública del Proyecto de Actuación.		10	El Proyecto contará con una extensión no superior a 10 folios, en la que el/la aspirante deberá presentar un plan de trabajo orientado a la consecución y desarrollo de las actividades contempladas en el Proyecto aprobado por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres: 1. Puesta en marcha de procesos de administración electrónica en la Mancomunidad y en los 21 pueblos integrantes. 2. Apoyo al personal de la Mancomunidad y sus Ayuntamientos en la gestión de las incidencias generadas por el uso de las aplicaciones desplegadas desde la Diputación de Cáceres, el Gobierno de Extremadura y la Administración General del Estado. 3. Informe de estado y labores de dinamización de los portales web, y redes sociales a ellos asociados, en la Mancomunidad y Ayuntamientos integrantes. 4. Adaptación de los procesos electrónicos de la Mancomunidad y sus Ayuntamientos a las normativas legales vigentes (especialmente la Ley de Protección de Datos). 5. Soporte técnico en la utilización de la nuevas tecnologías de la información y la comunicación al personal de la Mancomunidad y los Ayuntamientos. 6. Gestión, mantenimiento y reparación del parque informático de la Mancomunidad y los 21 Ayuntamientos integrantes.

2580

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

RESOLUCIÓN. Concesión de la ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 1 de agosto de 2013, por la que se modifica la de fecha de 13 de febrero de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a **337.396,14** euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.
Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cáceres, 16 /04/2015.

EL DIRECTOR PROVINCIAL

Luis Miguel García Maldonado

ANEXO I
MARZO 2015
PROGRAMA PREPARA

APELLIDOS Y NOMBRE	IMPORTE
ACEDO TORRES, RAUL	2.396,28
ALCANTARA GUERRA, JOSE MARIA	2.396,28
ALONSO SANCHEZ, MARIA DOLORES	2.396,28
ALVAREZ PRIETO, YOLANDA	2.715,78
ALVAREZ SERRANO, GLORIA	2.396,28
ARIAS CASTRO, JOSE	2.715,78
ARRIBA VILA, LAURA	2.396,28
BAJO GARCIA, MIRIAN	2.396,28
BALSERA BALSERA, MARIA VICTORIA	2.396,28
BARBA RAMOS, CAROLINA	2.396,28
BARRERO BUESO, MARIA VEGA	2.396,28
BASCON REVERT, MARIA LUISA	2.396,28
BODES RICO, VALENTINA	2.396,28
BOUANNOUNOU , BOUJEMAA	2.396,28
CABELLO GARCIA, JUAN ANDRE	2.396,28
CAMARA PADILLA, VANESA	2.396,28
CAMPOS TOLEDO, ANGEL LUIS	2.396,28
CANIGRAL SOLER, MARIA MONTAÑA	2.396,28
CANO DURAN, CONCEPCION	2.396,28

CARRASCO MESA, IRENE PATRICIA	2.396,28
CARRERA ALBARRAN, DAVID	2.396,28
CASADO AVILA, MARIA CARMEN	2.396,28
CASANOVA ALBALAT, ANA BELEN	2.396,28
CASTAÑO CID, EMILIANO	2.396,28
CHEN , LING LING	2.396,28
CIBORRO AGUNDEZ, JOSE PEDRO	2.396,28
CIUDAD PEREZ, MARIA DEL MAR	2.396,28
CLEMENTE PINO, CRISTINA	2.396,28
COELLO REYES KENIA, GABRIELA	2.715,78
CORDERO VILLAR, ANTONIO	2.396,28
CORON MARTIN, SUE ELLEN	2.396,28
CRUZ FELIX, MARIA EUGENIA	2.396,28
CRUZ GUILLEN, MARIA SOLEDAD	2.396,28
CUERVO ROMERO, TAMARA	2.396,28
DE SOTO GONZALEZ DEL CORRAL,	2.396,28
DIAZ GARCIA, JOSE CARLO	2.715,78
DIAZ SERRANO, VIRGINIA	2.396,28
DIAZ TEJEDA, MARIA YOLANDA	2.396,28
DOMINGUEZ ROMERO, MONTAÑA	2.396,28
DUMITRU DUMITRU, MARIUTA	2.715,78
DURAN TRANCON, EVA MARIA	2.396,28
ELAMRAOUI , RABIA	2.715,78
FAJARDO FAJARDO, SONIA	2.396,28
FARSSI , ABDELALI	2.396,28
FERLITO , ANGELO	2.396,28
FERNANDEZ CRUZ, JULIO ANGEL	2.396,28
FERNANDEZ MACIAS, LAURA MARIA	2.396,28
FERNANDEZ MENDO, M ESTHER	2.396,28
FERNANDEZ MORENO, JARA	2.396,28
FERNANDEZ NUÑEZ, LUIS	2.396,28
GAMONALES GUERRA, MARTINA	2.396,28
GARCIA DAVILA, ANDRES	2.396,28
GARRIDO RIBERA, OSCAR	2.396,28
GIL OVIEDO, ADRIÁN	2.396,28
GIT , IULIAN	2.396,28
GOMEZ MARTIN, JUAN MIGUE	2.715,78
GOMEZ VAZQUEZ, JUAN CARLOS	2.396,28
GONZALEZ MARTIN, CAROLINA	2.396,28
GONZALEZ SERRANO, MARIA ANGELES	2.396,28
GUTIERREZ CORDERO, MARIA LUZ	2.396,28
HADZHIKULOV HADZHIKULO, VALENTIN	2.396,28
HERAS APARICIO, ESTRELLA	2.715,78
HERNANDEZ SANTANO, ANA	2.396,28

HERNANDEZ SARRIA, JOSE ANTONIO	2.396,28
HERNANDEZ SILVA, ROBERTO	2.715,78
HERRERO DOMINGUEZ, SATURNINO	2.715,78
IGLESIAS DURAN, JUAN JOSE	2.396,28
INIGO GONZALEZ, MARIA PILAR	2.396,28
JARAMILLO GUILLEN, FELIPE	2.396,28
JIMENEZ SANCHEZ, JOSE ANTONIO	2.396,28
JIMENEZ SANCHEZ, SERGIO	2.396,28
LLANOS SAENZ, JUAN JOSE	2.396,28
LOBATO RIVERA, SILVIA	2.396,28
LOPEZ DIAZ, ELISA CONCEPCIO	2.715,78
LOPEZ DOMINGUEZ, TANIA	2.396,28
LOPEZ OLIVERA, LUCIA J	2.396,28
LOPEZ SANGUINO, SIMON	2.715,78
MACIAS GUTIERREZ, RICARDO	2.396,28
MAFTEI , VASILICA	2.715,78
MAILLO BARRAGUES, JULIAN JAVIER	2.396,28
MANGAS SANCHEZ, MARINA	2.396,28
MANZANO SANCHEZ, PABLO	2.396,28
MARBAN SANCHEZ, YOLANDA	2.396,28
MARTINEZ MARCOS, MARIA GUADALUPE	2.396,28
MERINO VINAGRE, JUANA MARIA	2.396,28
MESLLEK , BELKACEM	2.715,78
MIGUEL BAYON, YESICA	2.396,28
MIMOUN , AACCAB	2.396,28
MOLINA SANCHEZ, EMILIO	2.396,28
MONTERO ASENSIO, JOSE ANTONIO	2.396,28
MORENO MOLANO, CLAUDIO	2.396,28
MURCIANO FALCON, MANUEL	2.396,28
MURIEL MORENO, JOSE PEDRO	2.396,28
MYKULYNSKYY , IVAN	2.396,28
NUFRIO LOPEZ, SERGIO	2.396,28
ORTEGA GONZÁLEZ, GUILLERMO	2.396,28
PALMA GONZALEZ, ANTONIO	2.396,28
PANADERO PENA, MACARIO	2.396,28
PAQERO FERNANDEZ, URSULA	2.396,28
PARDO VAZQUEZ, ANA BELEN	2.396,28
PAREDES SILVA, MIRIAM	2.396,28
PASCUAL HERNANDEZ, FERNANDO	2.396,28
PAVON YUSTE, JOSE ANTONIO	2.396,28
PAZ PANADERO, SILVIA	2.715,78
PÉREZ FERNÁNDEZ, MARÍA ÁNGELES	2.396,28
PEREZ GUILLEN, MARIA ISABEL	2.396,28
PERIBANEZ GRANDE, MARIA CARMEN	2.396,28

PICO SALGADO, JULIO LUIS	2.396,28
PIRIS IGLESIAS, JOSE MARIA	2.396,28
PLAZA SANCHEZ, FERNANDO	2.396,28
PORRAS MUNOZ, ANA BELEN	2.396,28
POZO GALAN, FRANCISCO	2.715,78
PUERTAS HERNANDEZ, CRISTINA	2.396,28
PULIDO ROBLES, MIGUEL ÁNGEL	2.396,28
RAMOS PROL, FRANCISCO JAVIE	2.396,28
RAMOS ROMAO, CRISTIANA	2.396,28
REY ROCHA, ANTONIO MARIA	2.396,28
RODRIGUEZ VALIENTE, JUAN JOSE	2.715,78
RUBIO NAVARRO, MARGARITA	2.396,28
RUIZ MARCELO, MARIA ESTHER	2.715,78
SAN JOSE SERRADILLA, AMALIA	2.715,78
SANCHEZ PACHECO, JUAN ANTONIO	2.396,28
SERNA MOSQUERA, GABRIEL ANTONIO	2.396,28
SIMON MAGANTO, SARA	2.396,28
SOJO PAREDES, JUANA	2.396,28
SOLIS RICO, MARIA MERCEDES	2.715,78
TALAVERO VALLE, JAIME	2.396,28
TANASIE , BEBE GHEORGHE	2.396,28
TEMEZ DOMINGUEZ, RAQUEL	2.396,28
TORRES REYES, MARIA CARMEN	2.396,28
VALLE MORGADO, VALENTIN	2.396,28
VARGAS SILVA, MARIA JESUS	2.715,78
VARGAS VARGAS, ANGEL	2.396,28
VICENTE DOMINGUEZ, MELISA	2.396,28
VIGARA GALAN, SILVIA	2.396,28
VILLEGAS MORENO, RICARDO	2.396,28
ZMYSLOWSKI , SANDRA	2.396,28
ZUNIGA MAJADAS, TOMAS	2.396,28
TOTAL 'PREPARA' (138 Registros)	**337.396,14**

2571

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO. Concesión de Aguas Públicas

Se hace público que ha sido presentada en esta Confederación Hidrográfica del Tajo la petición reseñada en la siguiente:

NOTA

NOMBRE DEL PETICIONARIO: **LA HACIENDA DE DON RODOLFO, S.L.**

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: **Riego, abrevadero y doméstico**

LUGAR O PARAJE DESTINO DE LAS AGUAS: **"El Toconal", polígono 4, parcelas 547, 550 y 551**

CANTIDAD SOLICITADA: **0,23 l/s (602,8 m3/año)**

CORRIENTE DE DONDE HA DE DERIVARSE: **río Jerte (O.D.: 301.42.09)**

PARAJE Y TÉRMINO MUNICIPAL EN QUE RADICA LA TOMA: **CASAS DEL CASTAÑAR**

PROVINCIA: **(CÁCERES)**

Lo que conforme al Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1.986, de 11 de abril (B.O.E. nº 103, de 30 de abril) y, de acuerdo con su artículo 130, se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES a fin de que en el plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, contados a partir de la fecha siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial citado, puedan presentar reclamaciones quienes se consideren afectados por esta petición, bien en el Ayuntamiento de CASAS DEL CASTAÑAR (CÁCERES) ó bien en la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en CÁCERES, Avenida de España, nº 4, 1ª planta, en cuyas oficinas se halla de manifiesto el expediente (REFERENCIA: C-0162/2014 (356.807/14)).

Cáceres, 27 de abril de 2015.

EL JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA,

Antonio Acedo Bonilla

2438

JUZGADO DE LO SOCIAL - 1 DE CÁCERES

EDICTO. Ordinario 68/2015

Dª MARÍA ELENA GONZÁLEZ ESPINOSA, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de CACERES, HAGO SABER:

Que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO 68/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. FRANCISCO JAVIER CASTAÑO GONZÁLEZ contra TELEPIZZA CÁCERES, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución:

SENTENCIA Nº 100 / 2015.

En la ciudad de Cáceres a 17 de abril de 2015.

SU SEÑORÍA ILUSTRÍSIMA DON MARIANO MECERREYES JIMÉNEZ, Magistrado del Juzgado de lo Social nº 1 de Cáceres y de su Provincia, ha visto y oído los autos registrados con el número 68 / 2015 y que se siguen sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, en los cuales figuran como partes de un lado como demandante FRANCISCO JAVIER CASTAÑO GONZÁLEZ y de otra como demandado TELEPIZZA CÁCERES SL y FOGASA. Comparece solo la parte actora, representada además por el abogado Sra. Sánchez Jorna.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, **EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY Y POR LA AUTORIDAD QUE ME CONFIERE EL PUEBLO ESPAÑOL,**

FALLO

ESTIMANDO la demanda interpuesta por FRANCISCO JAVIER CASTAÑO GONZÁLEZ contra TELEPIZZA CÁCERES SL y en virtud de lo que antecede, condeno al demandado a que pague a la parte actora la suma de **1.109, 03** EUROS por el concepto principal así como la del 10 % por el concepto de mora.
Impongo al condenado el pago de las costas por importe de CINCUENTA EUROS.
ABSUELVO AL FOGASA rebus sic stantibus.
Notifíquese esta sentencia a las partes con instrucción de que es FIRME
Quede el original en el libro de sentencias y llévese testimonio del presente a los autos para su constancia y efectos.

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en la instancia la pronuncio mando y firmo

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a TELEPIZZA CÁCERES, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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 CÁCERES, a veintiuno de abril de dos mil quince.

LA SECRETARIA JUDICIAL

2573

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL - 2 DE CÁCERES

EDICTO. Seguridad Social 41/2015

Dª ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO, Secretaria Judicial del Servicio Común de ordenación del Procedimiento (Juzgado de lo Social nº 2) de CÁCERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de SEGURIDAD SOCIAL 41/2015 del Juzgado lo Social nº 2, seguido a instancia de IBERMUTUAMUR frente a la empresa CONSTRUCCIONES GALCON S.L, el INSS, la TGSS, TOMÁS TALAVAN GARCIA y LUIS MARTIN MORALES (ADMINISTRADOR CONCURSAL) sobre PRESTACIONES, se han dictado las siguientes resoluciones:

CÉDULA DE CITACIÓN

TRIBUNAL QUE ORDENA CITAR

JDO. DE LO SOCIAL N. 2.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

SEGURIDAD SOCIAL 0000041 /2015.

PERSONA A LA QUE SE CITA

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL INSS, CONSTRUCCIONES GALCON S.L, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TOMAS TALAVAN GARCIA, LUIS MARTIN MORALES (ADMINISTRADOR CONCURSAL) como parte/s **demandada/s.**

OBJETO DE LA CITACIÓN

Asistir en esa condición al/los acto/s de juicio, concurriendo a tales actos con las pruebas de que intente valerse y también, si la parte contraria lo pide, y el/la Tribunal lo admite, contestar a las preguntas que se le formulen en la práctica de la prueba de interrogatorio.

LUGAR, DÍA Y HORA EN LA QUE DEBE COMPARECER

Deben comparecer el día **21/05/2015 a las 9,40 horas** en la sala nº 6, para la celebración del acto de juicio.

PREVENCIONES LEGALES

1º.- La incomparecencia del demandado, debidamente citado, no impedirá la celebración de los actos de conciliación, y en su caso, juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

2º.- Se le informa de que la parte demandante no indica que irá al acto del juicio asistido de abogado para su defensa y/o representación - procurador o graduado social para su representación, por lo que, caso de que por su parte decidiera hacer uso de alguno de estos profesionales, lo deberá comunicar a esta Oficina Judicial en los dos días siguientes a la recepción de ésta citación, art. 21.2 LJS

3º.- Debe asistir al juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (art.82.3 LJS), y, en el caso de que se admita la prueba de interrogatorio, solicitada por la otra parte, deberá comparecer y contestar al interrogatorio o, en caso contrario, podrán considerase reconocidos como ciertos en la sentencia, los hechos a que se refieren las preguntas, siempre que el interrogado hubiere intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resulte perjudicial en todo o en parte.

Conforme dispone el artículo 91.3 de la LJS, el interrogatorio de las personas jurídicas se practicará con quienes legalmente las representen y tengan facultades para responder a tal interrogatorio.
Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin, la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de tal interrogatorio personal.

Podrán asimismo solicitar, al menos con DIEZ DÍAS de antelación a la fecha del juicio, aquellas pruebas que, habiendo de practicarse en el mismo, requieran diligencias de citación o requerimiento (art. 90.3 LJS).

4º.- Se le advierte que la parte actora ha solicitado como pruebas:

5º.- Debe comunicar a esta Oficina Judicial un domicilio para la práctica de actos de comunicación y cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, con los apercibimientos del art. 53.2 LJS (art. 155.5 párrafo 1º de la LEC) haciéndole saber que, en aplicación de tal mandato, 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 completos para la práctica de actos de comunicación.
El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas**

hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados,** asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el tribunal.

6º.- También deberá comunicar, y antes de su celebración, la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o de juicio a los que se le convoca (art. 183 LEC).

7º.- Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del proceso por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha de señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 63 de esta ley, sin que ello suponga la suspensión salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación y por el tiempo máximo establecido en el procedimiento correspondiente que no podrá exceder de quince días.

En CÁCERES, a dieciocho de Febrero de dos mil quince. **LA SECRETARIA JUDICIAL**

D E C R E T O

Secretaria Judicial Dª. ANA MARÍA MAQUEDA PÉREZ DE ACEVEDO.

En CÁCERES, a dieciocho de Febrero de dos mil quince.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/Dª IBERMUTUAMUR presenta demanda contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL INSS, CONSTRUCCIONES GALCON S.L, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TOMÁS TALAVÁN GARCÍA en prestaciones.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este JDO. DE LO SOCIAL N. 2……

……PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada en prestaciones.

- Citar a las partes para que comparezcan el día **21/05/2015 a las 9,40 horas** en la sala nº 6, para la celebración del acto de juicio.

- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los acto de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, acuerdo dar traslado a SSª de la prueba propuesta,

- Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio común que corresponda el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de **diez días. (**Art. 142 LJS).

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 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 completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. **EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL**

PROVIDENCIA DEL
ILMO. SR. MAGISTRADO
D. JOSÉ MARÍA CABEZAS VADILLO

En Cáceres, a veinte de Febrero de dos mil quince.

Dada cuenta de la prueba propuesta por la parte actora en el escrito de demanda y sin que esto signifique la admisión de la misma, ya que ésta deberá proponerla y en su caso el Juez admitirla en el acto del juicio, art. 87 L.J.S, cítese al representante legal de la demandada y al trabajador demandado para interrogatorio de preguntas.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. 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 JDO. DE LO SOCIAL N. 2 abierta en ESPAÑOL DE CRÉDITO, cuenta nº 1143. Clave 69, 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 SSª. Doy fe. **EL MAGISTRADO LA SECRETARIA JUDICIAL**

CÉDULA DE CITACIÓN

En autos 41/15, seguidos a instancia de IBERMUTUAMUR contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL INSS, CONSTRUCCIONES GALCON S.L., TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL , TOMAS TALAVAN GARCIA en reclamación de SEGURIDAD SOCIAL, se ha mandado por resolución de 20-2-15, de SSªIlma.Magistrado, citar a Ud, para que comparezca ante este Juzgado sito en AVDA. DE LA HISPANIDAD ESQUINA RONDA DE SAN FRANCISCO, el próximo día **21 DE MAYO DE 2015 A LAS 9,40 HORAS**, a fin de practicar la prueba de INTERROGATORIO DE LAS PARTES, apercibiéndole que de no comparecer podrá ser tenido por confeso en la sentencia (art. 91.2 LJS).

A tal fin, se hace saber que si se trata de persona jurídica, el interrogatorio habrá de responderse por su representante en juicio siempre y cuando hubiera intervenido en los hechos controvertidos. En caso contrario, tal circunstancia habrá de alegarse con suficiente antelación al acto del juicio, identificando a la persona que intervino en nombre de la entidad, para su citación al juicio. Si tal persona no formase parte ya de la entidad podrá solicitar se le cite en calidad de testigo. Apercibiéndose de que, en caso de no cumplir lo anteriormente señalado o no identificar a la persona interviniente en los hechos, ello podrá considerarse como respuesta evasiva y tenerse por ciertos los hechos a que se refieran las preguntas.

En Cáceres, a veinte de Febrero de dos mil quince. **LA SECRETARIA JUDICIAL**

Y para que sirva de notificación en legal forma a CONSTRUCCIONES GALCON S.L, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES.

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 Cáceres, a veinte de Abril de dos mil quince.

LA SECRETARIA JUDICIAL

2536

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CÁCERES

ASUNTO. Convocatoria Programa e-Administración

MODELO DE CONVOCATORIA PROGRAMA "Innocámaras-Fomento del uso de la administración electrónica en PYME (eAdministración)"

Convocatoria de ayudas a PYMES y autónomos para el desarrollo de planes de apoyo a la incorporación de procesos electrónicos y de eAdministración.

1. CONTEXTO

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, junto con la/las Cámara/s de Comercio de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres, han puesto en marcha el Programa *Innocámaras-Fomento del uso de la administración electrónica en PYME (eAdministración)*, en adelante eAdministración, en el marco del Programa Operativo "Investigación, Desarrollo e Innovación por y para las Empresas – Fondo Tecnológico" con aplicación en el territorio nacional, estando cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y por la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres

Este Programa tiene como objetivo principal fomentar el uso de la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital; acercar la Administración a las empresas y maximizar la mejora de su productividad y competitividad, a través de servicios electrónicos completos. Para ello, impulsará la adopción, por parte de éstas, de metodologías que permitan incorporar la mejora de procesos y el uso de las herramientas relacionadas con la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital de modo sistemático a su actividad empresarial habitual.

El Programa eAdministración se caracteriza por su orientación hacia las necesidades específicas de las empresas destinatarias, mediante el desarrollo de una metodología mixta de diagnóstico, apoyo en el proceso de implantación de soluciones y difusión del conocimiento. El programa se materializa a través de las siguientes actuaciones de apoyo directo a empresas.

Plan Individual de Apoyo a la Incorporación de Procesos Electrónicos y de eAdministración. Consiste en el desarrollo de un plan de sensibilización y apoyo tutorizado a la empresa destinataria para la mejora de sus procesos de negocio, mediante la telematización de los mismos. Incluye dos fases secuenciales y progresivas:

. **Fase I – Consultoría de Mejora de Procesos (CMP)**. En esta fase se incluye un sistema de diagnóstico asistido y personalizado. Se

trata de un análisis de los procesos de la empresa para determinar los aspectos en los que la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital pueden contribuir a la mejora de la productividad y la competitividad: reducción de cargas administrativas, agilidad en los procedimientos con la AAPP, automatización de procesos que incorporen evidencias electrónicas certificadas (firma digital, sello de tiempo, notificaciones electrónicas certificadas etc.) que garanticen la seguridad jurídica de los mismos, posibilidad de implementar la facturación electrónica, etc.

La consultoría concluirá con la elaboración de un Documento de Mejora de Procesos mediante herramientas y trámites de eAdministración (certificado, firma, e-factura…) que servirá como guía para la fase de Implantación. Además incluirá un informe sobre todos los trámites que puede realizar la empresa con las AAPP, según su localización.

Para la ejecución de esta fase, el Programa contará con una red de Asesores Tecnológicos, pertenecientes a las Cámaras, especializados y formados en la metodología del Programa, que dinamizarán y apoyarán el desarrollo del mismo y serán el referente o soporte de las empresas destinatarias a nivel local.

La consultoría concluirá con la elaboración de un Documento de Mejora de Procesos (DMP) mediante herramientas y trámites de eAdministración (certificado, firma, e-factura…) que servirá como guía para la fase de Implantación. Además incluirá un informe sobre todos los trámites que puede realizar la empresa con las AAPP, según su localización.

. Fase II: Implantación en Plataforma de Servicios (IPS). Una vez finalizada la fase de consultoría, se iniciará una fase en la que se realizará la implantación de los procesos, recogidos en el Documento de Mejora de Procesos, en una Plataforma de Servicios.

Finalizado el proceso de implantación, la empresa beneficiaria tendrá la posibilidad de realizar trámites con las AAPP, facturar electrónicamente, automatizar procesos internos y realizar transacciones mercantiles con las certificaciones jurídicas necesarias (firma digital, sello de tiempo, evidencias temporales, notificaciones electrónicas seguras, etc.) para dar garantías y seguridad a dichos trámites y procesos.

Durante un plazo de vigencia determinado, la empresa beneficiaria dispondrá, sin coste, de un paquete de derechos de uso y/o suscripción a las funcionalidades y servicios que ofrece la plataforma.

2. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas a las empresas (micro, pequeñas y medianas) y a las personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos promoviendo la participación concreta de las PYME de la demarcación cameral de la Cámara de Comercio, Indus-

tria y Servicios de la provincia de Cáceres en el Programa eAdministración, mediante la puesta a su disposición de los servicios de Consultoría de Mejora de Procesos e Implantación en Plataforma de Servicios, detallados en el Capítulo IV "Conceptos e intensidad de las ayudas" de esta convocatoria.

3. BENEFICIARIOS

Con carácter general, podrán ser beneficiarios de las ayudas las Pymes (incluyendo microempresas y autónomos), según la definición recogida en la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6.5.03 (DOCE L 124 de 20.5.03) que tengan su domicilio social y/o centro productivo en el ámbito de demarcación de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres.

En el caso concreto de la Fase II del Programa, podrán ser beneficiarias exclusivamente aquellas Pymes que hayan justificado documentalmente su participación previa en la Fase I del Programa, a menos que con carácter excepcional se produzca la apertura de una convocatoria específica para esta segunda Fase que lo permita.

Podrán ser beneficiarias las Pymes de cualquier sector de actividad que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE, sección 1: actividades empresariales, industriales y de servicios, sin perjuicio del pleno respeto a lo dispuesto por los Reglamentos o Directivas comunitarias especiales establecidos en el marco del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

Quedan exceptuadas aquellas empresas que operen en los sectores de la pesca, la acuicultura, el carbón y la producción primaria de los productos agrícolas que figuran en la lista del Anexo I del Tratado de la CE.

4. CONCEPTOS E INTENSIDAD DE LAS AYUDAS

Las PYME que (tras la aplicación del oportuno procedimiento de solicitud, aceptación y aprobación de la solicitud de adhesión al Programa) resultaran seleccionadas para participar en el programa tendrán acceso a los siguientes servicios, siendo objeto de la ayuda los gastos incurridos por las PYME durante el desarrollo de las Acciones de Apoyo Directo, estando referidos a los siguientes conceptos generales.

Fase I: Consultoría de mejora de Procesos

Desde el Programa se sufragarán los gastos asociados a la prestación del servicio de consultoría por parte del Asesor Tecnológico en la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres

A título informativo, se indica a la empresa beneficiaria que el **coste** máximo financiable de esta fase es de 660 €**,** relativo a los servicios prestados por el

Asesor Tecnológico, así como todos aquellos gastos en que incurra para la prestación del servicio, tales como gastos de desplazamiento a la empresa para la prestación y entrega del servicio.
El importe total elegible por el Programa será del 100% del coste financiable.

El coste relativo al asesoramiento en la Fase I del Programa será PREFINANCIADO en su totalidad por la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres **no suponiendo desembolso alguno por parte de la PYME beneficiaria.**

La financiación para el desarrollo de esta Fase I es aportada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea a través del PO Fondo tecnológico y en un 20% por Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres.

Fase II: Implantación en Plataforma de Servicios
Desde el Programa se subvencionarán los gastos asociados a la prestación del servicio de implantación por parte de los proveedores homologados seleccionados, según el Documento de Mejora de Procesos definido*, financiándose* los costes de los servicios prestados por dichos proveedores de implantación (según las condiciones y alcances definidos):

. Puesta en marcha de la solución de acuerdo con el Documento de Mejora de Procesos resultante de la FASE I: Consultoría de Mejora de Procesos (CMP), incluyendo en dicha asistencia la implantación en la plataforma de los procesos determinados en dicha consultoría.
. Puesta a disposición de, al menos, un certificado digital válido tanto para el acceso y autenticación en la plataforma de servicios como para la firma electrónica y demás servicios asociados a los procesos implantados.
. Licencia para un paquete de derechos de uso y/o suscripción a las funcionalidades y servicios que ofrece la plataforma, durante un plazo de vigencia mínimo de 12 meses a contar desde la fecha de la firma del contrato con las empresas beneficiarias.
. Soporte técnico para la resolución de incidencias.

El coste elegible asociado a la implantación de las soluciones incluidas en la fase II será de 1.000 € (IVA no incluido), siendo prefinanciados en su totalidad por la empresa destinataria, quien recuperará el 80% del coste elegible asociado a la inversión realizada según los términos y cuantías acordados en su plan de implantación, siempre y cuando se justifique la inversión realizada en los términos y plazos acordados.

La financiación del importe elegible para el desarrollo de la implantación es aportada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea del PO Fondo Tecnológico y en un 20% por la empresa beneficiaria, quien deberá prefinanciar el 100% de la inversión.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de participación se presentará conforme al Modelo adjunto a esta convocatoria (Anexo II), junto a la documentación adicional señalada en el citado Anexo.

Las solicitudes podrán presentarse por alguna de las siguientes vías:

. Presentación de la solicitud, junto con la documentación necesaria, en alguna de las direcciones de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres que aparecen recogidas en el Anexo III de esta convocatoria.
. Por correo electrónico.
. Igualmente, se podrán remitir por correo postal certificado y con acuse de recibo.

El Registro de Entrada de la Cámara acreditará la fecha y hora de presentación de la documentación requerida, que será utilizada para establecer la priorización temporal de las solicitudes (se entenderá como fecha y hora de presentación de la solicitud en su conjunto la correspondiente a la entrega del último documento presentado, en su caso, incluidas las rectificaciones/subsanaciones de documentos presentados con anterioridad, si éstas fueran precisas).

Las empresas podrán presentar su solicitud desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria hasta que exista comunicación de finalización de la convocatoria por cumplimiento del cupo establecido. Podrán admitirse solicitudes que superen el cupo establecido al efecto de disponer de una lista de espera para el caso de que alguna de las solicitudes admitidas desistiese del proceso.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN

La concesión de ayudas respetará los principios de publicidad, transparencia, igualdad y libre concurrencia competitiva y estará limitada a las disponibilidades presupuestarias.
Las condiciones imprescindibles para optar al programa de ayudas son:

. Ser una Pyme (de acuerdo a la definición de Pyme de la UE) o autónomo.
. Estar dada de alta en la sección 1 del Censo IAE: actividades empresariales, industriales, comerciales y de servicios.

. No encontrarse incursa en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la materia propia de la Comunidad Autónoma correspondiente.

. Tener su domicilio social y/o centro productivo en alguno de los municipios de la demarcación de Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres

. En el caso de que una empresa posea varias sedes, centros productivos, delegaciones, sucursales, etc. el centro destinatario y directamente beneficiario ha de estar ubicado en alguno de los municipios anteriormente citado.

. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

. Cumplir la norma de *minimis* (Reglamento CE Nº 1998/2006 de la Comisión de 15 de Diciembre de 2006), lo que se acreditará mediante declaración jurada.

. Poseer intención de mejorar su competitividad a través de la utilización de los trámites electrónicos que le AAPP pone a disposición de las empresas, así como del uso de las herramientas asociadas con la administración electrónica en los procesos que se determinen a través de la consultoría practicada.

.No haber resultado beneficiaria del Programa - Fase II en anteriores anualidades[1].

. Estar dispuesta a cumplir las condiciones del Programa eAdministración.

Las empresas solicitantes deberán aportar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social (solicitado con la opción de subvenciones), así como declaración jurada del cumplimiento de los requisitos legales de participación en el Programa.

La evaluación de solicitudes de participación y admisión de empresas al Programa se realizará por orden de registro (documentación completa).

El resultado de la evaluación y selección de las solicitudes será comunicada, por escrito, a las empresas beneficiarias, con indicación del resultado de las mismas:

. **Resolución de subsanación:** empresas que incumplan los criterios subsanables de participación.

. **Resolución de rechazo de solicitud:** empresas que incumplan los criterios excluyentes, no subsanables, de participación o aquellas que no realicen la oportuna subsanación en el plazo estipulado.

1. Podrán solicitar ingresar en la Fase II del Programa empresas que hubieran realizado la Fase I en alguna convocatoria anterior.

.**Resolución de admisión de la solicitud y requerimiento de firma de convenio:** empresas cuya solicitud de participación haya sido aceptada.

. **Resolución de incorporación en lista de espera:** empresas que reúnen requisitos pero exceden los cupos establecidos. Su participación en el Programa será sólo factible en el caso de que alguna de las empresas seleccionadas no completase los trámites precisos, y/o en caso de ampliación de cupos.

7. FORMALIZACIÓN DE LA AYUDA

La formalización de la ayuda a aquellas PYME cuya solicitud haya sido aceptada se realizará a través de la firma de un "**Convenio de Participación en el Programa Innocámaras-Fomento del uso de la administración electrónica en PYME (eAdministración)"** entre la Pyme participante y la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres. Dicho Convenio se adjunta a esta Convocatoria, en forma de Anexo I, y en él se detallan las condiciones de participación.

En el caso de no firmarse dicho convenio en el plazo establecido (**diez días hábiles** a partir de la comunicación a tal efecto), se entenderá desistida la solicitud.

8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Serán obligaciones de los beneficiarios las que se deriven de los objetivos del Programa y del cumplimiento de las condiciones operativas, económicas, de información y control que se establecen en el Convenio de participación.

9. COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA.

Las ayudas ofrecidas en el Programa se ajustan a los Reglamentos (CE) n° 1998/2006, de la Comisión Europea, de 15 de diciembre de 2006, relativo a las ayudas *de minimis* [Diario Oficial L 379 de 28.12.2006] y son compatibles con otras ayudas públicas para distinto objeto y finalidad.

10. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5.2, último párrafo, del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, mediante la presente Convocatoria, se informa a todos los beneficiarios potenciales que los datos relativos a su identidad (denominación social, CIF y otros datos que figuren en la solicitud de participación en el Programa) de quienes sean seleccionados como beneficiarios del Programa, nombre de las operaciones en que participe y cantidad de fondos públicos asignados, serán objeto de la correspondiente publicación en los términos previstos en el artículo 7.2 del citado Reglamento.

Asimismo, se informa de que mediante la presentación de su solicitud de participación en el Programa, la totalidad de solicitantes autorizan que, de resultar seleccionados como beneficiarios, los datos indicados en el párrafo anterior puedan ser incluidos en la lista prevista en los citados preceptos y publicados (de forma electrónica y/o por otros medios) por la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, así como cedidos, a los fines indicados, por esta entidad a la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, u otro organismo que ésta designe.

2632

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
Administración del B.O.P.
Ronda San Francisco, n.º 3. 10005-Cáceres
Teléfono: 927/625-792. Fax: 927/625-793
e-mail: bopcaceres@dip-caceres.es

SUSCRIPCIÓN:
GRATUITA: Página Web: www.dip-caceres.es

ANUNCIOS POR PALABRAS:

Tramitación ordinaria: Por cada palabra, abreviatura, número o grupo de números individualizado: **(0,10 euros)**. Tramitación urgente (en 72 horas): Su importe será el doble de inserciones ordinarias.

ADVERTENCIA.- Todas las inserciones que no tengan carácter gratuito serán de pago previo, es decir, los sujetos pasivos de la tasa ingresarán, previamente a la publicación de los anuncios o edictos, las cantidades que les sean liquidadas.