

Procedimiento Administrativo Común, se hace pública con respecto a las personas o entidades interesadas que a continuación se mencionan la notificación de las Resoluciones del Regidor Delegado del Área de Hacienda (decreto alcaldía num.1844/2009, de 26 de junio) relativas a la cuota de urbanización correspondiente en el ámbito de gestión P-IPA, porque que se ignora el domicilio o porque, después de haberlo intentado dos veces, no se ha podido hacer la notificación personalmente al último domicilio conocido. El contenido de la notificación es el siguiente:

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de día 18 de diciembre de 2009, por el cual se aprueban las cuotas de urbanización relativas al expediente de reparcelación en el ámbito de gestión P-IPA (urbanización de URB. LA MOLA) por un importe total de 1935214,91 euros, se acuerda:

1. Aprobar la cuenta de liquidación individual de la cuota de urbanización de los bienes inmuebles y requerir el pago anticipado del 25% (primero pago) del importe de la liquidación total individual.

2. Los datos relativos al pago son las siguientes:

A. Plazos de pago.

- El primer pago se ha de realizar en el siguiente plazo:

a) Si la notificación se lleva a cabo entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación se lleva a cabo entre los días 16 y el último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

- El resto de pagos anticipados se efectuarán previo requerimiento realizado a este efecto en función de la parte de las obras que se deben ejecutar y se otorgará el plazo correspondiente para hacerlos efectivos, sin perjuicio de la posibilidad de poder domiciliar el pago en una cuenta de entidad bancaria. En el caso de domiciliación, se comunicará al obligado al pago la fecha y el importe que se cargará en la cuenta de domiciliación.

- Una vez transcurrido el último día del plazo de ingreso del período voluntario, se inicia el período ejecutivo, lo cual determinará la exigencia del recargo correspondiendo y, en su caso, de los intereses de demora y de las costas que se produzcan.

B. Forma y lugares de pago. El pago se podrá hacer efectivo en la oficina de recaudación de la Agencia Tributaria de las Illes Balears correspondiente al municipio de Andratx, situada en la avenida de la Curia, 1, 07150 Andratx. También se podrá pagar en cualquiera de las oficinas de recaudación de tributos locales de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, que pueden consultar en la web www.atib.es.

Si desean domiciliar los pagos, pueden dirigirse a la oficina de recaudación de la Agencia Tributaria de las Illes Balears correspondiente al municipio de Andratx, situada en la avenida de la Curia, 1, 07150 Andratx (tel. 971628 001).

Interposición de recursos

Contra esta resolución se puede interponer un recurso de reposición delante de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde la día siguiente de la recepción de esta notificación, de acuerdo con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 14 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra la desestimación expresa o presunta de este recurso se puede interponer un recurso contencioso administrativo delante de los Juzgados del contencioso administrativo de Palma, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo eso sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

(Ver relación en la versión catalana)

Andratx, 14 de enero de 2011

Secretario Accidental, Guiem Pujol Palmer.

Ajuntament d'Artà

Num. 1394

Per Acord del Ple de data 25 de maig de 2010, s'aprova inicialment l'Ordenança Municipal per la qual es regula la creació i el funcionament del registre electrònic municipal a l'Ajuntament d'Artà, el què es publica als efectes de l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 103 de la Llei 20/2006, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Atès que no s'ha presentat cap reclamació, objecció o observació en el termini fixat a l'edicta d'aprovació inicial publicat al BOIB de 15 de juny de 2010, queda aprovada definitivament l'Ordenança esmentada que seguidament es transcriu:

«ORDENANÇA PER LA QUAL ES REGULA LA CREACIÓ I EL FUNCIONAMENT DEL REGISTRE ELECTRÒNIC MUNICIPAL A L'AJUNTAMENT D'ARTÀ

Article 1. Objectiu

L'objectiu d'aquesta ordenança és crear i regular el registre electrònic de l'Ajuntament d'Artà, d'acord amb l'establert als art. 24.3 i 25 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.

Article 2. Naturalesa i eficàcia del Registre Electrònic

El registre electrònic té un caràcter auxiliar respecte del registre general de l'Ajuntament. La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el registre electrònic tindrà els mateixos efectes que la presentació efectuada en el registre físic de l'òrgan administratiu al qual es dirigeixin.

Article 3. Àmbit d'aplicació

Aquesta ordenança s'aplicarà a tots els òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i districtes de l'Ajuntament d'Artà, així com a entitats de dret públic dependents.

Article 4. Responsable del registre electrònic

L'òrgan o unitat responsable de la gestió del registre electrònic és el departament de Secretaria.

Article 5. Accés al registre electrònic

L'accés al registre electrònic es farà a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Artà, ubicada a l'adreça URL següent: www.arta.cat

Article 6. Identificació dels ciutadans

De conformitat amb l'art. 13.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics, els ciutadans interessats a presentar les sol·licituds en el registre electrònic podran emprar algun dels sistemes d'identificació electrònica següents:

a) En tot cas, el DNI electrònic.

b) Sistemes de signatura electrònica avançada. S'hi poden incloure els basats en certificats electrònics reconeguts, admesos per aquest Ajuntament.

Els certificats admesos, així com les seves característiques, i altres sistemes d'identificació electrònica, i els termes i condicions en què s'admeten en cada cas, es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Article 7. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions

El registre electrònic estarà habilitat únicament per presentar sol·licituds, escrits i comunicacions respecte dels tràmits i procediments que es relacionin a la seu electrònica. La resta d'escrits mancaran d'efectes jurídics i no es considerarà que s'hagin presentat. Aquesta circumstància es comunicarà a l'interessat, per si considera convenient emprar qualsevol de les formes de presentació d'escrits a l'Ajuntament, que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

- Els registres electrònics permetran la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions durant tots els dies de l'any les 24 hores, excepte si hi ha interrupcions que siguin necessàries per raons tècniques.

- El registre electrònic es regirà per la data i l'hora oficial de la seu electrònica.

Article 8. Còpia de sol·licituds, escrits i comunicacions

El registre electrònic emetrà automàticament un rebut, que consistirà en una còpia autenticada de la sol·licitud, escrit o comunicació, en la qual constarà l'hora i la data de presentació i el número d'entrada de registre.

Article 9. Rebuig de sol·licituds, escrits i comunicacions

L'administració municipal podrà rebutjar els documents electrònics que es presentin en les circumstàncies següents:

a) Quan continguin un codi maliciós o un dispositiu susceptible d'afectar la integritat o la seguretat del sistema.

b) En el cas d'emprar documents normalitzats, quan no s'emplenin els camps requerits com a obligatoris o quan tengui incongruències o omissions que n'impedeixen el tractament.

En aquests casos, se n'informarà al remitent del document, amb indicació dels motius del rebuig així com, quan sigui possible, dels mitjans per solucionar la deficiència. Quan l'interessat ho sol·liciti, es remetrà el justificant de l'intent de presentació, que inclourà les circumstàncies del rebuig.

Article 10. Còmput de terminis

El registre electrònic de l'Ajuntament d'Artà es regirà, a l'efecte de còmput de terminis, vinculants tant per als interessats com per a les administracions públiques, per la data i l'hora oficial de la seu electrònica, que comptarà amb les mesures de seguretat necessàries per garantir-ne la integritat i figurar visible.

El registre electrònic estarà a la disposició dels usuaris les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any, excepte les interrupcions que siguin necessàries per raons tècniques.

A l'efecte del còmput de termini fixat en dies hàbils o naturals, i pel que fa al compliment de terminis, s'han de tenir en compte els aspectes següents:

- L'entrada de sol·licituds, escrits o comunicacions rebuts en dies inhàbils, s'entendrà que s'han efectuat a primera hora del primer dia hàbil següent.

- No es donarà sortida, a través del registre electrònic, a cap escrit o comunicació presentat en dia inhàbil.

- Es consideraran dies inhàbils, a l'efecte del registre electrònic de l'Administració Municipal, els establerts com a dies festius en el calendari oficial de festes laborals de l'Estat, de la Comunitat Autònoma i de festes locals d'aquest municipi. A aquest efecte, es podrà consultar el calendari publicat a la seu electrònica.

L'inici del còmput dels terminis que hagin de complir els òrgans administratius i les entitats de dret públic serà determinat per la data i l'hora de la presentació en el mateix registre o, en el cas previst a l'apartat 2 b) de l'article 24 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, per la data i l'hora d'entrada en el registre del destinatari. En tot cas, la data efectiva d'inici del còmput de terminis s'haurà de comunicar a qui va presentar l'escrit, la sol·licitud o la comunicació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA

S'habilita el departament de Secretaria per adoptar acords de desenvolupament de les mesures tècniques i administratives necessàries per a la posada en marxa i el posterior funcionament del registre, amb l'objectiu d'adaptar les previsions d'aquesta ordenança a les innovacions tecnològiques.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

L'ordenança es dicta a l'empara de la potestat d'autoorganització municipal reconeguda a l'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de règim local, de la potestat de desplegament reglamentari i en virtut del que disposen els articles 38 i 45.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, i en concret els articles 24.3 25 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Al mateix temps, amb la creació del registre electrònic i la normalització del seu ús a l'Ajuntament d'Artà, de conformitat amb allò que es disposa a l'article 70 bis. 3 de la Llei 7/1985, s'impulsa la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació com a mitjà per facilitar la participació i la comunicació amb els ciutadans i per presentar documents i dur a terme tràmits administratius.

En especial, s'haurà d'actuar de conformitat amb l'article 18.4 de la Constitució; la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal; la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics; la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Signatura electrònica; així com la resta de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA

Aquesta ordenança, la redacció definitiva de la qual ha estat aprovada pel Ple de l'Ajuntament a la sessió celebrada dia 25/05/2010, es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears, i no entrarà en vigor fins que el text s'hagi publicat completament i hagi transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, i romandrà en vigor fins a la derogació expressa. ».

Contra el present acord, en aplicació de l'article 107.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i donat que aprova una disposició de caràcter general, es pot interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la present publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la

jurisdicció contenciosa administrativa. Tot això sense perjudici de que pugui interposar qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

Artà, 20 de gener de 2011.

La batlessa acctal., Maria Francesca Servera Pascual

— o —

Ajuntament de Calvià

Num. 864

El Batle de l'Ajuntament de Calvià, en compliment del dispostat en l'article 169 apartats 1 i 3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals i en l'article 20 apartats 1 i 3 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, fa saber que durant el període d'exposició pública del Pressupost General de l'Ajuntament per a l'exercici 2011, no s'han presentat reclamacions, per la qual cosa queda aprovat definitivament el Pressupost General de l'Ajuntament per a l'exercici 2011, transcrivint-se a continuació l'acord d'aprovació provisional i el resum per capítols de cada un dels pressuposts que l'integren:

'PRIMER.- Aprovar el projecte de Pressupost de l'Ajuntament per a 2011 d'acord amb el següent format:

PRESSUPOST ORDINARI AJUNTAMENT DE CALVIÀ

DESCRIPCIÓ	IMPORT
DESPESES:	
A.- OPERACIONS CORRENTS	88.621.740,60
1 Despeses en personal	29.342.661,93
2 Despesa en bens i serveis	24.200.172,05
3 Despesa financera	3.850.000,00
4 Transferències corrents	31.228.906,62
B.- OPERACIONS DE CAPITAL	11.139.833,21
6 Inversions reals	2.100.420,88
7 Transferències de capital	4.899.412,33
8 Variació actius financers	240.000,00
9 Variació passius financers	3.900.000,00
TOTAL DESPESES	99.761.573,81

DESCRIPCIÓ	IMPORT
INGRESSOS:	
A.- OPERACIONS CORRENTS	99.521.573,81
1 Impostos directes	45.839.645,98
2 Impostos indirectes	2.101.600,00
3 Taxes i altres ingressos	17.910.532,00
4 Transferències corrents	16.628.759,18
5 Ingressos patrimonials	17.041.036,65
B.- OPERACIONS DE CAPITAL	240.000,00
6 Alienació inversions reals	0,00
7 Transferències de capital	0,00
8 Variació actius financers	240.000,00
9 Variació passius financers	0,00
TOTAL INGRESSOS	99.761.573,81

PRESSUPOST INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTECAS

DESCRIPCIÓ	IMPORT
DESPESES:	
A) OPERACIONS CORRENTS	6.634.604,69
1 Despeses en personal	4.166.760,85
2 Despesa en bens i serveis	1.579.745,24
3 Despesa financera	0,00
4 Transferències corrents	888.098,60
B) OPERACIONS DE CAPITAL	66.002,00
6 Inversions reals	44.002,00
7 Transferències de capital	0,00
8 Variació actius financers	22.000,00
9 Variació passius financers	0,00
TOTAL DESPESES	6.700.606,69

DESCRIPCIÓ	IMPORT
INGRESSOS:	
A) OPERACIONS CORRENTS	6.634.604,69
1 Impostos directes	0,00