

# **BOLETÍN OFICIAL**

## **DE LA PROVINCIA DE ZAMORA**

---

N.º 16 - MIÉRCOLES 7 DE FEBRERO DE 2018

Pág. 1

## II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA  
OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

*Resolución de 5 de febrero de 2018, de la Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el registro y la publicación del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio de Comercio de la provincia de Zamora, en la que se acuerda fijar, para el año 2018, la apertura en festivo del día 29 de marzo, Jueves Santo. (Código del acuerdo 49100095012017). (Localizador DCJKV31UT43).*

Visto el acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio de Comercio de la provincia de Zamora, suscrito con fecha 2 de febrero de 2018 a fin de fijar para el año 2018 la apertura en festivo del día 29 de marzo, Jueves Santo, en virtud de lo establecido en el artículo 8 del mencionado convenio y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2.º y 3.º del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución legislación laboral) y Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 c) del Decreto 2/2015, de 7 de julio de Reestructuración de Consejerías, esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

*Primero:* Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Paritaria.

*Segundo:* Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Así lo acuerdo y firmo en Zamora, a cinco de febrero de dos mil dieciocho.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, María L. Villar Rodríguez.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO  
DE COMERCIO DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

ASISTENTES

Por CEOE\*CEPYME Zamora:  
Don Ángel Hernández Mata.

Por U.G.T.:  
Don Javier del Río Ortega.

Por CC.OO.:  
Doña Rosa Tamame García.

En la ciudad de Zamora, siendo las 9:00 horas del día 2 de febrero de 2018, se reúnen en la Sede de CEOE\*CEPYME Zamora, Plaza de Alemania, s/n, las personas al margen relacionadas, en su calidad de miembros de la Comisión Paritaria del Convenio de Comercio de la Provincia de Zamora.

El objeto de la reunión consiste en fijar para el año 2018 uno de los festivos de posible apertura de los comercios, a los que le son de aplicación el referido Convenio, tal y como establece el art. 8 del mismo.

La representación empresarial comunica a la representación sindical, haciendo uso de la facultad prevista en el artículo 8 del convenio de referencia y dentro del plazo establecido en el mismo, que tienen intención de fijar como uno de los festivos de posible apertura para el año 2018 el jueves día 29 de marzo (Jueves Santo).

Después de un intercambio de posturas, se acuerda la apertura del comercio a los que les es de aplicación el Convenio de Comercio de la Provincia de Zamora, el jueves día 29 de marzo de 2018, coincidente con la festividad de Jueves Santo.

Y siendo las nueve horas y treinta minutos se da por concluida la reunión en lugar y fecha indicadas en el encabezamiento, de cuyo contenido se levanta la presente acta que es firmada por las partes intervinientes en prueba de conformidad.

Por CEOE\*CEPYME Zamora

Por U.G.T.

Por CC.OO.

### III. Administración Local

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE ACTAS Y REGISTRO GENERAL

##### *Publicación de Decreto*

A los efectos prevenidos en el artículo 196.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica la siguiente resolución:

“Decreto n.º: 0225/2018, de 30 de enero.

Vista la documentación que consta en el expediente, la Presidencia adopta la siguiente resolución:

Examinado el procedimiento iniciado relativo al asunto arriba referido, se han apreciado los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Constituida la Diputación Provincial en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2015; esta Presidencia, mediante Decreto 3915/2015, de 23 de julio, procedió al nombramiento de los representantes de la Corporación en distintos órganos colegiados.

2.- Con fecha 29 de diciembre de 2015, presentó la renuncia a todos sus cargos y delegaciones en esta Institución el diputado provincial integrante del grupo provincial popular, don José María Barrios Tejero, al haber sido elegido diputado en el Congreso de los Diputados en las pasadas Elecciones Generales celebradas el día 20 de diciembre de 2015.

3.- Posteriormente, en sesión plenaria celebrada el día 5 de febrero de 2016, tomó posesión del cargo de diputado provincial, en sustitución del anterior, don Manuel Martín Pérez, al figurar como suplente en la lista de candidatos presentada por el Partido Popular a las Elecciones Locales del día 24 de mayo de 2015.

4.- Los días 4 y 11 de mayo de 2016 tienen entrada en esta Diputación Provincial sendos escritos de la Presidencia de los Consorcios de Fomento Musical de Zamora, de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Zamora y del Centro de Idiomas de Zamora, exponiendo que con motivo de una modificación en sus respectivos estatutos es preciso la designación por parte de esta Institución de otros dos miembros y dos suplentes de la Corporación por cada uno de los Plenos de estos Consorcios, de manera tal que vengan a completar, junto a la Presidencia que ya ostentaba, los tres representantes que le corresponden en la composición de cada Pleno.

A la vista de lo cual y con el objeto de garantizar un adecuado funcionamiento de la Institución Provincial, se hace preciso efectuar una nueva designación de representantes de la Corporación en distintos órganos colegiados.

R-201800374

Sobre estos antecedentes cabe formular las siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Los artículos 103.1 de la Constitución y 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad a los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, jerarquía, desconcentración y coordinación.

II.- El artículo 26 del Reglamento Orgánico Provincial establece que en el plazo de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva del Pleno, se someterá a la consideración plenaria, entre otras cosas, el nombramiento de los representantes de la Corporación en los diversos órganos colegiados, de conformidad con las normas que regulen la organización y funcionamiento de estos.

III.- El artículo 34.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción actual, y el artículo 9.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regulan aquellas competencias que en ningún caso pueden ser objeto de delegación.

IV.- Por su parte, los artículos 9.3 y 10 de dicha Ley 40/2015, prevén, respectivamente, la revocación y la avocación de las competencias delegadas.

Por todo ello, esta Presidencia en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, adopta la siguiente

#### RESOLUCIÓN

*Primero.*- Designar a los siguientes Diputados Provinciales como representantes de esta Administración en los distintos órganos colegiados que a continuación se relacionan:

1.- Agrupación Europea de Cooperación Territorial (AECT) ZASNET.

- Titular: Dña. María Teresa Martín Pozo.

- Suplente: D. José Luis Prieto Calderón.

2.- Comisión para el Desarrollo del Convenio de Colaboración en materia de Bibliotecas (Centro Coordinador de Bibliotecas): D. José Luis Bermúdez Lorenzo y D. Antonio Iglesias Martín.

3.- Comisión Mixta de seguimiento del convenio específico de colaboración entre la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León y esta Diputación Provincial de Zamora para la extensión de cobertura de televisiones: D. José Luis Bermúdez Lorenzo.

4.- Comisión Provincial de la Vivienda: D. Pablo Rubio Pernía.

5.- Comisión Territorial de Medio Ambiente y Urbanismo:

- Titular: D. Manuel Martín Pérez.

- Suplente. D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.

R-201800374

6.- Comisión Territorial de Patrimonio Cultural: D. José Luis Bermúdez Lorenzo.

7.- Comisión Territorial de Ponencia Ambiental: D. Manuel Martín Pérez.

8.- Comisión de seguimiento del convenio específico de colaboración suscrito entre la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y esta Diputación Provincial de Zamora, para la ejecución de obras de mejora de redes de abastecimiento de la provincia:

- Titular: D. Manuel Martín Pérez.
- Suplente. D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.

9.- Comisión de seguimiento del convenio específico de colaboración con la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y esta Diputación Provincial de Zamora para la realización de programas de Educación Ambiental:

- Titular: D. Manuel Martín Pérez.
- Suplente. D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.

10.- Consejo de Cartografía de Castilla y León: D. José Luis Pernía Fernández.

11.- Consejo Regional de Acción Social de la Comunidad Autónoma de Castilla y León:

- Titular: Dña. Maribel Escribano Hernández.
- Suplente: D. José Ángel Ruiz Rodríguez.

12.- Consejo de Servicios Sociales de Castilla y León:

- Titular: Dña. Maribel Escribano Hernández.
- Suplente: D. José Ángel Ruiz Rodríguez.

13.- Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria: D. José Luis Pernía Fernández.

14.- Consorcio de Fomento Musical.

- Presidente del Consorcio y de la Junta General: D. Antonio Iglesias Martín.
- Vocales en la Junta General: D. José Luis Bermúdez Lorenzo y D. José Luis Prieto Calderón.
- Suplentes: D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado y D. Aurelio Nicolás Tomás Fernández.

15.- Consorcio del Centro de Idiomas:

- Presidente del Consorcio y de la Junta General: D. Antonio Iglesias Martín.
- Vocales en la Junta General: D. José Luis Bermúdez Lorenzo y D. Aurelio Nicolás Tomás Fernández.
- Suplentes: D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado y D. José Luis Prieto Calderón.

16.- Consorcio de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales:

- Presidente del Consorcio y de la Junta General: D. Antonio Iglesias Martín.
- Vocales en la Junta General: D. José Luis Bermúdez Lorenzo y D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.
- Suplentes: D. Aurelio Nicolás Tomás Fernández y D. José Luis Prieto Calderón.

- 17.- Consorcio de la U.N.E.D.:
  - Presidente de la Junta Rectora: D. Antonio Iglesias Martín
  - Vocales en la Junta Rectora: D. Aurelio Nicolás Tomás Fernández y D. José Luis Bermúdez Lorenzo.
  
- 18.- Consorcio provincial regulador para la Gestión de los Residuos Urbanos de la Provincia de Zamora: D. Aurelio Nicolás Tomás Fernández como Presidente.
  
- 19.- Consorcio regulador para la Gestión del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la provincia de Zamora: D. Antonio Iglesias Martín como Presidente.
  
- 20.- Fundación Baltasar Lobo: Dña. María Teresa Martín Pozo.
  
- 21.- Fundación Científica Caja Rural de Zamora: D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.
  
- 22.- Fundación Democracia y Gobierno Local: Dña. María Teresa Martín Pozo.
  
- 23.- Fundación Rei Afonso Henriques:
  - Titular: Dña. María Teresa Martín Pozo.
  - Suplente: D. José Luis Prieto Calderón.
  
- 24.- Instituto Castellano Leones de la Lengua: D. José Luis Bermúdez Lorenzo.
  
- 25.- Institución Ferial de Zamora (IFEZA): D. José Luis Prieto Calderón como Presidente.
  
- 26.- Junta Consultiva RRC "Sierra de la Culebra":
  - Titular: D. Manuel Martín Pérez
  - Suplente. D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.
  
- 27.- Junta General de IBERAVAL, S.G.R: D. Pablo Rubio Pernía.
  
- 28.- Junta Provincial de la Cruz Roja: Dña. Maribel Escribano Hernández.
  
- 29.- Junta Rectora Espacio Natural Arribes del Duero:
  - Titular: D. Manuel Martín Pérez.
  - Suplente. D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.
  
- 30.- Junta Rectora Parque Natural del Lago de Sanabria:
  - Titular: D. Manuel Martín Pérez.
  - Suplente. D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.
  
- 31.- Lonja de Productos Agrarios de Zamora: D. José María Nieto Vaquero.
  
- 32.- Patronato Provincial de Turismo:
  - Presidenta: Dña. María Teresa Martín Pozo.
  - Vocal representante del Grupo Provincial Popular en el Consejo Rector:
    - Titular: D. Aurelio Nicolás Tomás Fernández.
    - Suplente: D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.

- Vocal representante del Grupo Provincial Socialista en el Consejo Rector:
  - Titular: D. Manuel Antonio Santiago Sánchez.
  - Suplente: Dña. Sandra Veleda Franganillo.
- Vocal representante del Grupo Provincial I.U.: Dña. Ana Belén González Rogado.

33.- Reserva de las Lagunas de Villafáfila:

- Titular: D. Manuel Martín Pérez.
- Suplente. D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.

34.- Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento: D. Pablo Rubio Pernía.

35.- Patronato del Parque Natural de Lago de Sanabria, Sierras Segundera y de Porto:

- Titular: D. Manuel Martín Pérez.
- Suplente: D. José María Nieto Vaquero.

*Segundo.*- Someter las delegaciones relatadas en el apartado precedente a las condiciones subsiguientes:

- a) En los actos administrativos que se dicten en virtud de esta delegación se indicará expresamente esta circunstancia.
- b) Se seguirá el régimen general de revocación y avocación, si bien esta última se ejercerá de forma motivada por circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial.

A título meramente enunciativo se entenderá que concurren las circunstancias antedichas cuando se produzcan situaciones de emergencia, urgencia, necesidad inaplazable u otras similares que exijan adoptar esta medida en base a razones de interés público.

*Tercero.*- Comunicar esta resolución a los diputados afectados y a todas las unidades administrativas de esa Institución, publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que celebre.

La presente delegación se entenderá aceptada por los diputados delegados de forma tácita si, dentro del plazo del día siguiente a su notificación, no manifiestan lo contrario o, si antes de transcurrir dicho plazo, hacen uso de la misma.

*Cuarto.*- Derogar el Decreto 2501/2016, de 18 de mayo, así como dejar sin efecto cuantas otras resoluciones de la Presidencia se opongan, contradigan o resulten incompatibles al presente Decreto”.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposi-

ción), recurso contencioso administrativo ante (indicar el órgano judicial competente de acuerdo con los artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, este se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso-contencioso-administrativo ante (indicar el órgano judicial competente de acuerdo con los artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo expuesto, se produjo la desestimación presunta el recurso.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 2 de febrero de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **BENAVENTE**

##### *Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de enero de 2018, el expediente para proceder por parte del Excmo. Ayuntamiento de Benavente al reconocimiento personal a los servidores públicos cesados que figuran en el expediente, con un reconocimiento general como reparación moral y recuperación de su memoria personal y familiar de los trabajadores municipal según lo establecido en el art. 4 de la Ley 52/2007 de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura.

Igualmente en el mismo acuerdo se aprobó inicialmente el expediente para proceder a la retirada de títulos y medallas en cumplimiento de lo establecido en el art. 15 de la Ley 52/2007 de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura.

Se abre un periodo de información pública por plazo de dos meses contados desde la publicación de este anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOE, para que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

Si no se presentan reclamaciones, se entenderá elevada a definitivo el acuerdo adoptado.

Benavente, 29 de enero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### FERRERUELA DE TÁBARA

##### *Anuncio Presupuesto General ejercicio 2018*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto general definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

		<i>Ingresos</i>	<b>Euros</b>
<b>Capítulo</b>			
	<i>A) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos .....		204.000,00
2	Impuestos indirectos .....		3.100,00
3	Tasas y otros ingresos .....		243.600,00
4	Transferencias corrientes .....		84.000,00
5	Ingresos patrimoniales .....		16.900,00
	<i>B) Operaciones de capital</i>		
7	Transferencias de capital .....		48.000,00
	<i>Total ingresos</i> .....		<i>599.600,00</i>

		<i>Gastos</i>	<b>Euros</b>
<b>Capítulo</b>			
	<i>A) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos en personal .....		163.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....		253.700,00
3	Gastos financieros .....		200,00
4	Transferencias corrientes .....		58.900,00
	<i>B) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales .....		103.200,00
	<i>Total gastos</i> .....		<i>579.000,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica seguidamente la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

*A. Personal funcionario.*

A. Escala de Habilitación Nacional.

- Denominación del puesto: Secretario-Interventor.
- N.º de puestos: Uno.

- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Grupo: A1.
- Nivel: 27.
- Situación: Interino.

*B. Personal laboral en plantilla.*

1. Alguacil.

N.º de puestos: Uno.

2. Administrativo.

N.º de puestos: Uno.

3. Operarios.

N.º de puestos: Dos.

*C. Personal laboral temporal.*

1. Ayudante de Cocina.

N.º de puestos: Tres.

D. Personal eventual.

Ninguno.

Contra la aprobación definitiva de este presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Ferreruela de Tábara, 5 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PALACIOS DE SANABRIA

##### *Anuncio*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, conforme con el siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### *Estado de gastos*

Capítulo		Euros
	<b>A) Gastos no financieras</b>	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
I	Gastos de personal . . . . .	27.074,31
II	Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . .	124.060,27
III	Gastos financieros . . . . .	250,00
IV	Transferencias corrientes . . . . .	13.920,00
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
VI	Inversiones reales . . . . .	33.091,00
	<i>Total . . . . .</i>	<i>198.395,58</i>

##### *Estado de ingresos*

Capítulo		Euros
	<b>A) Operaciones no financieras</b>	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
I	Impuestos directos . . . . .	119.606,32
III	Tasas y otros ingresos . . . . .	39.468,81
IV	Transferencias corrientes . . . . .	48.679,50
V	Ingresos patrimoniales . . . . .	18.354,27
	<i>Total . . . . .</i>	<i>226.108,90</i>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

*1 Personal funcionario:*

- Secretaría-Intervención.
- En agrupación con el Ayuntamiento de Rosinos de la Requejada.

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.

Palacios de Sanabria, 26 de enero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PINO DEL ORO

##### *Anuncio de aprobación definitiva*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 26-12-2017, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 7/2017, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo a remanente líquido de Tesorería, que se hace público como sigue a continuación:

##### *Suplementos en aplicaciones de gastos*

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
2	241.131.00	Fomento del empleo temporal	9.000,00	12.506,40	21.506,40
2	241.160.00	Fomento del empleo S. Social	3.000,00	3.300,34	6.300,34
<i>Total</i>			<i>12.000,00</i>	<i>15.806,74</i>	<i>27.806,74</i>

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

##### *Altas en concepto de ingresos*

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	10	Remanente de Tesorería para gastos afectados	15.806,74
<i>Total ingresos</i>				<i>15.806,74</i>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el art. 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pino del Oro, 1 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PINO DEL ORO

##### *Anuncio de aprobación definitiva*

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el art. 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

##### *Ingresos*

Capítulo		Euros
	<b>A) Operaciones no financieras</b>	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos .....	73.260,00
2	Impuestos indirectos .....	240,00
3	Tasas y otros ingresos .....	19.260,00
4	Transferencias corrientes .....	56.900,00
5	Ingresos patrimoniales .....	100,00
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales .....	0,00
7	Transferencias de capital .....	38.000,00
	<b>B) Operaciones financieras</b>	
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
	<i>Total ingresos</i> .....	<b>187.760,00</b>

##### *Gastos*

Capítulo		Euros
	<b>A) Operaciones no financieras</b>	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos en personal .....	40.750,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	91.460,00
3	Gastos financieros .....	300,00
4	Transferencias corrientes .....	13.250,00
5	Fondo de contingencia .....	0,00

R-201800378

Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales .....	42.000,00
7	Transferencias de capital .....	0,00
	<b><i>B) Operaciones financieras</i></b>	
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
	<i>Total gastos .....</i>	<i>187.760,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica, la plantilla de personal de esta Entidad:

*Personal funcionario:*

- Secretario-Interventor, grupo A-1, agrupado con Samir de los Caños y Videmala.

*Personal laboral:*

- Peón de limpieza a tiempo parcial.

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

Pino del Oro, 1 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **ROALES DEL PAN**

*Anuncio aprobación inicial e información pública del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2018.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales» el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad durante las horas de oficina, por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que se señalen en el artículo 170 de dicho RDL, puedan presentar las reclamaciones que estimen, por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

Roales del Pan, 1 de febrero de 2018.-La Alcaldesa.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ROALES DEL PAN

*Anuncio de régimen de dedicación parcial del Alcalde  
y Teniente de Alcalde y retribuciones*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica íntegramente el acuerdo plenario adoptado por el Ayuntamiento de Roales del Pan, con fecha 31 de enero de 2018, relativo a la determinación del régimen de dedicación parcial del Alcalde y Teniente de Alcalde en el ejercicio de sus funciones y las retribuciones del cargo.

*Punto Tercer.-* Propuesta de Alcaldía relativa al establecimiento de cargos con dedicación parcial y retribuciones:

Visto que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 08/01/2018 se dispuso la emisión de informe de Secretaría sobre la normativa aplicable y el procedimiento a seguir para el reconocimiento de la dedicación parcial a tos miembros de la Corporación, que se emitió con fecha 12/01/2018.

A la vista del citado Informe, esta Alcaldía, desde el punto de vista de la organización interna y la dedicación temporal que requieren en su desempeño, considera que los cargos de Alcalde y Teniente de Alcalde a favor del cual, se han delegado las competencias en materia de servicio de alcantarillado y depuración y de Infraestructuras, necesitan de una dedicación parcial con las retribuciones que ello conlleve.

Pasándose seguidamente a la votación, el Pleno por mayoría, por voto de calidad de la Alcaldesa, habiéndose producido un empaje, de 2 votos a favor (ADEIZA), dos votos en contra (PP) y dos abstenciones (PSOE), acuerda.

*Primero.-* Determinar que los cargos de Alcalde y Teniente de Alcalde realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial dado el volumen de trabajo y presencia efectiva que requiere el Ayuntamiento y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento del 25% de la jornada de trabajo.

*Segundo.-* Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en 14 pagas correspondientes, a las diferentes mensualidades del año y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Cargo	Retribución anual bruta
Alcaldesa	9.620,76
Teniente de Alcalde	8.115,60

R-201800380

*Tercero.*- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, de forma íntegra el presente acuerdo, a los efectos de su general conocimiento.

Roales del Pan, 1 de febrero de 2018.-La Alcaldesa.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ROSINOS DE LA REQUEJADA

##### *Anuncio*

Resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 29 de enero de 2018, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que el Sr. Alcalde-Presidente se encontrará ausente del municipio, por vacaciones fuera del mismo, desde el día 5 de febrero de 2018 hasta su vuelta, aún sin concretar.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

*Primero.* Delegar en don José Manuel Losada Lorenzo, Segundo Teniente de Alcalde, al encontrarse ausente, igualmente, el Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones del Sr. Alcalde-Presidente fuera del mismo, desde el día 5 de febrero de 2018 hasta su regreso, aún sin concretar.

*Segundo.* La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

*Tercero.* El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

R-201800389

*Cuarto.* La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

*Quinto.* La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

*Sexto.* En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Rosinos de la Requejada, 29 de enero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ROSINOS DE LA REQUEJADA

##### *Anuncio*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto general definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, conforme con el siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### *Estado de gastos*

Capítulo		Euros
	<i>A) Gastos por operaciones corrientes</i>	
1	Gastos en personal . . . . .	40.722,59
2	Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . .	140.932,26
3	Gastos financieros . . . . .	510,50
4	Transferencias corrientes . . . . .	19.533,00
	<i>B) Gastos por operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales . . . . .	22.582,16
7	Transferencias de capital . . . . .	4.000,00
	<i>Total gastos . . . . .</i>	<i>228.280,51</i>

##### *Estado de ingresos*

Capítulo		Euros
	<i>A) Ingresos por operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos . . . . .	119.877,55
3	Tasas y otros ingresos . . . . .	57.442,94
4	Transferencias corrientes . . . . .	61.405,00
5	Ingresos patrimoniales . . . . .	11.132,98
	<i>Total ingresos . . . . .</i>	<i>249.858,47</i>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

##### *1 Personal funcionario:*

- Secretaría-Intervención en agrupación con el Ayuntamiento de Palacios de Sanabria.

*1 Personal laboral:*

- Laboral temporal de limpieza a tiempo parcial.

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.

Rosinos de la Requejada, 26 de enero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **MUELAS DE LOS CABALLEROS**

##### *Anuncio de aprobación inicial*

Aprobado inicialmente en sesión de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de noviembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Muelas de los Caballeros, 30 de enero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **MUELAS DE LOS CABALLEROS**

##### *Anuncio de aprobación inicial*

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, por acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado: en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo,, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://muetasdeloscaballeros.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Muelas de los Caballeros, 30 de enero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VALDEFINJAS

##### *Edicto*

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 21 de diciembre de 2017, el Presupuesto General para 2017 y en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se expone al público durante quince días para su examen y reclamación; las reclamaciones si las hubiere, serán presentadas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si en dicho periodo no fuera presentada ninguna reclamación, se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo.

El resumen por capítulos es el siguiente:

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos . . . . . 37.172,01
2	Impuestos indirectos . . . . . 1.200,00
3	Tasas y otros ingresos . . . . . 13.010,00
4	Transferencias corrientes . . . . . 19.653,78
5	Ingresos patrimoniales . . . . . 1.201,00
7	Transferencias de capital . . . . . 35.363,21
<i>Total presupuesto de ingresos . . . . . 107.600,00</i>	

##### *Estado de gastos*

Capítulo	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos en personal . . . . . 9.817,17
2	Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . . 54.164,20
3	Gastos financieros . . . . . 650,00
4	Transferencias corrientes . . . . . 3.588,03
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales . . . . . 39.380,60
<i>Total presupuesto de gastos . . . . . 107.600,00</i>	

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

R-201800388

*I. Personal funcionario.*

- Escala de Habilitación Estatal.
- Denominación: Secretaria-Interventora-Tesorerera Estatal.
- Número de puestos: 1.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Grupo: A1/A2.
- Nivel: 26.
- Observaciones: Plaza en propiedad agrupada con los Ayuntamientos de Vezdemarbán y Peleagonzalo.

*II. Otro personal.*

- (Subvención Plan Empleo Diputación Provincial de Zamora. DIPNAMIZA I).
- Denominación: Peón construcción. 30 días trabajados. 75% jornada.
- Número de puestos: 3.

A la vista del presupuesto presentado si se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

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.

Valdefinjas, 4 de enero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **SAN CRISTÓBAL DE ENTREVIÑAS**

##### *Anuncio*

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio del 2018, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2018 en cumplimiento de lo establecido en el art. 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Secretaría de esta entidad, durante las horas de oficina, por espacio de quince días hábiles, durante los cuales, a tenor del art. 169.1 de la mencionada Ley, los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones ante el Pleno que estimen oportunas y recogidas en el artículo 170.2. de la misma Ley.

En el supuesto de que durante dicho plazo, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 170.1 de dicha Ley. el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

San Cristóbal de Entreviñas, 31 de enero de 2018.-La Alcaldesa.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **CASTROVERDE DE CAMPOS**

##### *Anuncio de aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2018*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 enero 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Castroverde de Campos para el ejercicio 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.040.200,00 euros y el estado de ingresos a 1.079.594,23 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Castroverde de Campos, 26 de enero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### JAMBRINA

##### *Anuncio*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### *Ingresos*

Capítulo		Euros
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos .....	40.680,00
2	Impuestos indirectos .....	2.000,00
3	Tasas y otros ingresos .....	24.095,00
4	Transferencias corrientes .....	35.350,00
5	Ingresos patrimoniales .....	3.600,00
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
7	Transferencias de capital .....	34.275,00
	<i>Total de ingresos.....</i>	<i>140.000,00</i>

##### *Gastos*

Capítulo		Euros
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos en personal .....	23.220,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	67.860,00
3	Gastos financieros .....	50,00
4	Transferencias corrientes .....	9.545,00
5	Fondo de contingencia .....	4.000,00
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales .....	35.325,00
	<i>Total de gastos .....</i>	<i>140.000,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, asimismo se publica seguidamente la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

*Personal funcionario:*  
- Secretaria-Interventora.

R-201800383

- Grupo A.
- Habilitación carácter nacional.

*Personal laboral:*

- Operario servicios múltiples.
- Media jornada.

Contra la aprobación definitiva de este 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.

Jambrina, 31 de enero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PERILLA DE CASTRO

##### *Anuncio*

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 18 de enero de 2018, el pliego de cláusulas administrativas que ha de regir la subasta por procedimiento abierto del aprovechamiento de pastos en las praderas patrimoniales de “El Prado Grande”, “Era de Arriba” y “Era de Abajo” durante el año 2018, se expone al público por plazo de ocho días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formularsen reclamaciones contra el pliego de cláusulas.

##### *1.- Objeto.*

Es objeto del contrato la adjudicación del aprovechamiento de pastos en las praderas patrimoniales de:

	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (Ha.)
“PRADO GRANDE”	501	475*	0,3990
	501	537*	1,3100
“ERA DE ARRIBA”	501	80	2,7940
“ERA DE ABAJO”	501	543**	2,2180
	501	544**	0,6500

\*El aprovechamiento de la parcela n.º 475, dada la escasa superficie de la misma, se realizará conjuntamente, en un lote único, con el de la parcela n.º 537 con la que linda separada únicamente por el camino de concentración.

\*\*Dado que el acceso a la parcela 544 ya vallada ha de realizarse desde la parcela 543, igualmente vallada, el aprovechamiento de ambas parcelas se realizará en un único lote.

Podrán tomar parte en la subasta todos los ganaderos que lo deseen, que sean propietarios del ganado.

##### *2.- Duración.*

La duración del contrato comprenderá desde la fecha de la firma del correspondiente contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

##### *3.- Tipo de licitación.*

El tipo mínimo de licitación, mejorable al alza, se establece, para cada pradera en:

	POLÍGONO	PARCELA	TIPO DE LICITACIÓN
“PRADO GRANDE”	501	475 y 537	250,00 €
		(Lote único)	
“ERA DE ARRIBA”	501	80	400,00 €
“ERA DE ABAJO”	501	543 y 544	400,00 €
		(Lote único)	

R-201800375

Adjudicándose al mejor postor, aunque solamente cubra el tipo de licitación.

Serán preferidos en igualdad de condiciones los ganaderos de la localidad.

*4.- Garantías.*

- Garantía provisional: Se exime a los licitadores de la constitución de garantía provisional.

- La garantía definitiva se fija en un 5% del importe del remate.

*5.- Mesa de contratación.*

La mesa estará integrada del siguiente modo:

- Presidente: El Sr. Alcalde.

- Secretario: El de la Corporación.

- Vocales: Los restantes miembros de la Corporación.

*6.- Presentación de proposiciones.*

Las proposiciones y documentos que las acompañen deberán presentarse en el Ayuntamiento durante los quince días naturales siguientes a aquel en que aparezca inserto el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los días y horas hábiles de oficina (lunes de 10:00 a 14:00 horas, y, jueves de 09:30 a 11:45 horas); donde se les facilitarán igualmente tanto copia del presente pliego como del modelo de proposición a presentar.

Caso de que la finalización de dicho plazo no coincida con alguno de los indicados días hábiles de oficina, podrán presentarse dichas proposiciones y documentos, dentro del horario antes citado, en el primer día (lunes o jueves) inmediatamente posterior a la finalización del plazo establecido.

Las proposiciones se presentarán, para cada uno de los lotes en que se estuviere interesado, en un sobre cerrado, conforme al modelo establecido en el Pliego de Condiciones, el cual, junto con copia de dicho pliego le será facilitado a todos los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento en los indicados días y horas hábiles de oficina.

*7. Apertura de proposiciones.*

Tendrá lugar en la Casa Consistorial al primer lunes o jueves hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Perilla de Castro, 18 de enero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **LA BÓVEDA DE TORO**

##### *Anuncio*

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 19 de enero de 2018, se aprueban los siguientes padrones:

- Impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al año 2018.
- Agua y alcantarillado correspondiente al 2.º semestre de 2017.

Dichos padrones se someten a información pública de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria durante el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones, el padrón se entenderá definitivamente aprobado.

La Bóveda de Toro, 19 de enero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **VILLALCAMPO**

#### *Edicto*

Por el presente se anuncia la exposición al público, en este Ayuntamiento de Villalcampo, del documento que luego se indica, por espacio de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar en su caso las reclamaciones que estimen oportuno realizar, una vez aprobado provisionalmente por esta Alcaldía. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobado con carácter definitivo.

Documentos que se citan:

- Padrón fiscal de la tasa por tránsito de animales del año 2018.

Villalcampo, 2 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### FERRERUELA DE TÁBARA

*Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera del Ayuntamiento de Ferreruela de Tábara*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de la Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2018, se acordó aprobar las Bases reguladoras del concurso para la provisión de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Ferreruela de Tábara.

*Primera.- Características del puesto:* Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Secretaría-Intervención.

*Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes:* Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Ferreruela o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Conforme a lo establecido en el artículo 7.3 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de la Administración Local con habilitación nacional que estén interesados en el desempeño del mismo, presenten su solicitud y si hubiese solicitudes de este tipo, se suspenderá el procedimiento de selección de funcionario interino hasta el efectivo nombramiento de aquel; momento en el que se dejará sin efecto, si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección interino.

*Tercera.- Requisitos para participar en la selección:* Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y Sociología, Economía,

Ciencias Actariales y Financieras, conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

*Cuarta.- Baremo de méritos:*

1.- El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con 5 funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores; urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: Hasta un máximo de 3 puntos (sólo se incluirán si lo estima conveniente o necesario la Corporación).

1.5.- Si se estima necesario la Comisión de Selección podrá convocar a los aspirantes a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos. La convocatoria de pruebas y/o entrevistas, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles. La no presentación a la realización de estas pruebas conllevará la exclusión del concurso de selección.

2.- Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas y deberán poseerse el último día de presentación de las solicitudes.

*Quinta.- Composición del órgano de selección:* La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Administración Local, Autonómica o Nacional, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo de titulación en situación de servicio activo.
- Vocales: Un funcionario designado por la Alcaldía a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, entre funcionarios pertenecientes al Subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- Vocal Secretario: Un funcionario designado por la Presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de Secretario.

*Sexta.- Propuesta de nombramiento:* La Comisión de Selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Orden Social, que modifica el apartado uno del artículo 64 de la Ley 42/1994, en el sentido de que las Corporaciones Locales podrán proponer el nombramiento de funcionario interino para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas reservados a funcionarios con habilitación Nacional aunque ahora condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios. Circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

*Séptima.- Presentación de documentación:* El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

*Octava.- Toma de posesión:* El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

*Novena.- Facultad de la Comisión de Selección:* La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

*Décima.-* La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

*Undécima.-* El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005 de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León.

*Duodécima.-* Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Ferreruela de Tábara, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Ferreruela de Tábara, 2 de febrero de 2018.-El Alcalde.

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO  
DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO  
DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA  
DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERUELA DE TÁBARA

D./D.<sup>a</sup> .....,  
con DNI ....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones  
en ....., y teléfono .....,  
e-mail .....

Expongo:

Que deseo ser admitido/a para la provisión interina del puesto de .....  
de esta Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de  
la Provincia de Zamora número ..... de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro  
conocer y aceptar.

Que apporto los siguientes documentos de méritos exigidos en las bases:

.....  
.....  
.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino  
del puesto de Secretaría-Intervención de Clase 3.<sup>a</sup> de esta Entidad Local.

En ....., a ..... de ..... de 2018.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERUELA DE TÁBARA.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **VENIALBO**

##### *Anuncio de aprobación provisional*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 3 de febrero de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamientos especiales de quiñones.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

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

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

Venialbo, 5 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **COBREROS**

*Aprobación Inicial e información pública de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por limpieza de solares y fincas de entorno urbano de Cobrerros*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2018 ha aprobado inicialmente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por limpieza de solares y fincas de entorno urbano de Cobrerros.

En cumplimiento del artículo 49.b, de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 17 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, queda expuesta al público en la Secretaría por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobada definitivamente la ordenanza en caso de que no se presentara reclamación alguna durante dicho plazo.

Cobrerros, 2 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VADILLO DE LA GUAREÑA

##### Anuncio de aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### Ingresos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos .....	94.331,71
2	Impuestos indirectos .....	3.459,31
3	Tasas y otros ingresos .....	29.228,63
4	Transferencias corrientes .....	51.790,17
5	Ingresos patrimoniales .....	15.891,10
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales .....	0,00
7	Transferencias de capital .....	2.800,00
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	00,00
<i>Total ingresos.....</i>		<i>197.500,92</i>

##### Gastos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal .....	62.210,92
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	105.953,98
3	Gastos financieros .....	0,00
4	Transferencias corrientes .....	869,00
5	Fondo de contingencia .....	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales .....	28.467,02

R-201800396

Capítulo		Euros
7	Transferencias de capital .....	0,00
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
	<i>Total gastos</i> .....	197.500,92

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 19 de abril, asimismo se publica, la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

## PLANTILLA DE PERSONAL

### A) Funcionarios de carrera:

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Secretaría-Intervención	Una	A-1	26	Habilitación de carácter nacional	Secretaría-Intervención	3.ª

### B) Personal laboral fijo:

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Operario de servicios múltiples	Dos					

### C) Personal laboral temporal:

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Ninguna						

### D) Personal eventual:

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Ninguna						

## RESUMEN

- Funcionarios: 1.
- Laboral fijo: 2.
- Laboral temporal: 0.
- Eventual: 0.
- *Total plantilla: 3.*

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses desde la publicación del presupuesto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de conformidad con las normas de Jurisdicción Contencioso-Administrativa (art. 46 Ley 29/1.998 LJCA).

Vadillo de la Guareña, 1 de febrero de 2018.-El Alcalde.

R-201800396

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **BRETÓ DE LA RIBERA**

##### *Anuncio de aprobación definitiva*

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por el/la Secretario/a de esta Corporación, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del uso de la Administración electrónica, adoptado en sesión plenaria de fecha 14 de diciembre de 2017, y cuyo texto íntegro se publica, 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.

#### **MODELO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

##### **CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

###### *Artículo 1. Objeto.*

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

###### *Artículo 2. Ámbito de aplicación.*

Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

##### **CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

###### *Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación.*

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### Artículo 4. *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL [https:// breto.sedeelectronica.es](https://breto.sedeelectronica.es).

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de Interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

*Artículo 5. Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

*Artículo 6. Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

*Artículo 7. Tablón de edictos electrónico.*

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

*Artículo 8. Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

*Artículo 9. Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

#### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

*Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.*

Mediante esta ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

*Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.*

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se

hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

*Artículo 12. Funciones del registro electrónico.*

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

*Artículo 13. Responsable del registro electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

*Artículo 14. Acceso al registro electrónico.*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://.breto.sedeelectronica.es>

*Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporté específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

*Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

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

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

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

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

#### Artículo 17. *Cómputo de los plazos.*

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

### Artículo 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

### Artículo 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso

con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

*Disposición adicional primera.- Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento cuando lo permita el desarrollo de las herramientas tecnológicas precisas.

*Disposición adicional segunda.- Entrada en funcionamiento del registro electrónico.*

El Registro electrónico entrará en funcionamiento cuando lo permita el desarrollo de las herramientas tecnológicas precisas.

*Disposición adicional tercera.- Seguridad.*

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el art. 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria a! menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

*Disposición adicional cuarta.- Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

*Disposición adicional quinta.- Ventanilla única de la Directiva de Servicios.*

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la

normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

*Disposición adicional sexta.- Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

*Disposición adicional séptima.- Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza.*

Las previsiones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

*Disposición final.- Entrada en vigor.*

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 14 de diciembre de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Bretó de la Ribera, 1 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLALBA DE LA LAMPREANA

##### Anuncio

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 2018, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### Ingresos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos .....	47.200,00
2	Impuestos indirectos .....	0,00
3	Tasas y otros ingresos .....	23.900,85
4	Transferencias corrientes .....	39.650,00
5	Ingresos patrimoniales .....	3.900,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales .....	0,00
7	Transferencias de capital .....	10.202,76
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
<i>Total ingresos.....</i>		<i>124.853,61</i>

##### Gastos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal .....	24.750,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	77.400,85
3	Gastos financieros .....	200,00
4	Transferencias corrientes .....	8.690,00
5	Fondo de contingencia .....	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales .....	13.812,76
7	Transferencias de capital .....	0,00

R-201800397

Capítulo		Euros
	<b>B) Operaciones financieras</b>	
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
	<i>Total gastos</i> .....	<i>124.853,61</i>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica la plantilla de personal de esta Entidad:

*Personal funcionario.*

- Secretaría-Intervención: Una. Agrupación de Secretaría de Pajares de la Lampreana. Grupo A1, Nivel 22.

*Personal laboral.*

- Alguacil: Una.

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.

Villalba de la Lampreana, 25 de enero de 2018.-La Alcaldesa.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **CORESES**

##### *Edicto*

La Junta Gobierno del Ayuntamiento de Coreses de 31 de enero de 2018 aprobó:

El padrón de “Impuesto de vehículos de tracción mecánica de 2018”.

Se expone al público durante quince días a efectos de reclamaciones, si no se formularan este acuerdo se considera definitivo.

El plazo y modalidad para efectuar los ingresos serán los siguientes:

- Plazo: Del 15 de marzo al 15 de mayo de 2018, ambos inclusive.
- Modalidad: Durante el período voluntario los ingresos se efectuarán en la Oficina del Ayuntamiento para los que no están domiciliados.

Transcurrido el plazo de ingreso las deudas serán exigidas por la Tesorería del Ayuntamiento, en periodo ejecutivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003.

Contra las liquidaciones contenidas en los padrones cobratorios sólo podrá interponerse recurso de reposición, regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, ante el Alcalde del Ayuntamiento de Coreses, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del periodo de exposición pública del presente padrón en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Durante el periodo cobratorio los padrones permanecerán a disposición de los interesados para su examen en las Oficinas del Ayuntamiento.

Coreses, 1 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### FARAMONTANOS DE TÁBARA

*Edicto aprobación definitiva ordenanza reguladora del tránsito de ganado por las vías públicas de Faramontanos de Tábara*

Siendo definitivo el acuerdo de la ordenanza reguladora del tránsito de ganado por las vías públicas de Faramontanos de Tábara, que seguidamente se indica, adoptado en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2017, ha quedado elevado o definitivo al no haberse presentado reclamaciones y de conformidad con dicho acuerdo plenario, por lo que en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se publica a continuación del presente edicto el texto íntegro de la nueva ordenación.

Contra el referido acuerdo y la correspondiente ordenanza, de conformidad con lo establecido en los artículos 19.1 de texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (IRLRHL), podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio y texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁNSITO DE GANADO POR LAS VÍAS PÚBLICAS DE FARAMONTANOS DE TÁBARA

*Artículo 1.º - Objeto.*

El objeto de la presente ordenanza es regular el tránsito del ganado por las vías públicas de carácter urbano, entendiéndose por estas, y de acuerdo con el artículo 74 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, y el artículo 4 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, a los caminos, carreteras, plazas, calles y paseos de titularidad municipal ubicados en Faramontanos de Tábara.

*Artículo 2.º - Ámbito territorial y temporal de aplicación.*

Esta ordenanza se aplicará a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, al tránsito de ganado por las vías públicas en el término municipal de Faramontanos de Tábara.

*Artículo 3.º - Regulación del tránsito de ganado por las vías públicas urbanas e interurbanas de titularidad municipal.*

El tránsito de ganado ovino por las vías públicas urbanas e interurbanas de Faramontanos de Tábara de titularidad municipal está prohibido (todas las calles).

Artículo 4.º - *Regulación del tránsito de ganado por las vías públicas rústicas de titularidad municipal.*

Será libre el tránsito de ganado por las vías públicas de titularidad municipal de carácter rústico dentro del término municipal de este municipio.

Artículo 5.º - *Infracciones.*

1.- El incumplimiento de lo regulado en lo presente ordenanza podrá calificarse como infracción muy grave, grave o leve, de acuerdo con lo establecido por el art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

2.- Constituyen infracción muy grave el incumplimiento de lo regulado en esta ordenanza que suponga:

- a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme con la normativa aplicable o la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- b) El impedimento del uso de un servicio por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- e) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- f) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos sea mueble o inmueble, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

3.- Las demás infracciones se clasificarán en graves o leve, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos infraestructuras, instalaciones, o elementos de un servicio o un espacio público.

Artículo 6.º - *Sanciones.*

Por la comisión de las infracciones establecidos en el artículo anterior podrán imponerse las siguientes sanciones económicas de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre:

- Por la comisión de infracciones muy graves: Multa de hasta 6.000 euros.
- Por la comisión de infracciones graves: Multa de hasta 3.000 euros.
- Por la comisión de infracciones leves: Multa de hasta 1.500 euros.

Artículo 7.º - *Criterios de graduación de las sanciones.*

En la determinación de las sanciones económicas se tendrán en cuenta los

siguientes criterios de graduación, a fin de salvaguardar el principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción impuesta:

- a) La existencia o no de intencionalidad.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia, por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

*Artículo 8.º - Procedimiento sancionador.*

El ejercicio de la potestad sancionadora por la comisión de infracciones a lo establecido se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los artículos 127 a 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y de acuerdo con lo establecido por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

*Disposición final única.*

La presente ordenanza, aprobada por el pleno de éste Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2017, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Faramontanos de Tábara, 29 de enero de 2018.

### **III. Administración Local**

#### **OTRAS ENTIDADES LOCALES**

##### **ENTIDAD LOCAL MENOR SANTA MARTA DE TERA**

La Junta Vecinal de Santa Marta de Tera, en sesión celebrada el día 22-1-2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente queda expuesto al público en la Secretaria de esta Entidad Local, durante horas de oficina, por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que señala el art. 170 de dicha Ley, puedan presentar las reclamaciones que estimen, por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante la Junta Vecinal.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169.1 de la predicha Ley, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Santa Marta de Tera, 29 de enero de 2018.-El Alcalde.

## IV. Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1

#### ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2017 0000792. Modelo: N28150. PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000375/2017. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE: Doña SANDRA IGLESIAS LORENZO. ABOGADO: ÓSCAR RODRÍGUEZ SÁNCHEZ. DEMANDADOS: GUMAR SOLUCIONES, SL, FOGASA. ABOGADO: LETRADO DE FOGASA.

#### *Edicto*

Don Jaime Támara Silván, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 001 de Zamora, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 0000375/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Sandra Iglesias Lorenzo contra la empresa Gumar Soluciones, S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado sentencia número 18/2018.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gumar Soluciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, haciéndole saber que en la Sede de dicho Juzgado, podrá tener conocimiento íntegro de la referida sentencia y que contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, pudiendo anunciarse el mismo por comparecencia o por escrito ante este Juzgado, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, o por mera manifestación de la parte, de su abogado o representante, al efectuarse ésta, de su propósito de entablarlo. Asimismo, se advierte a la condenada que en caso cíe interposición del mencionado recurso y al tiempo de anunciarlo, deberá ingresar en la cuenta abierta por este Juzgado en el Banco Santander, oficina principal de esta capital, denominada "Depósitos y Consignaciones" n.º 4839/0000/65/0375/17, el importe de la condena, así como la cantidad de 300 euros, en concepto de deposito sin requisitos no será viable el recurso.

En Zamora, a treinta de enero de dos mil dieciocho.-El Letrado de la Administración de Justicia.

## IV. Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

#### ZAMORA

NIG: 49275 44 4 20170000093. Modelo: 380000. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000131/2017. Procedimiento origen: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000053/2017. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S: Doña TANIA CORREIA. ABOGADO/A: MARÍA MERCEDES GONZÁLEZ ANDRÉS. DEMANDADO/S: FIT & FABULOUS, S.L, FOGASA. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA.

#### *Edicto*

Don Rafael Lizán Rupilanchas, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social n.º 002 de Zamora, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 131/17 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Tania Correia contra FIT & FABULOUS, S.L. sobre ordinario se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 13/12/17.

Y para que sirva de notificación en legal forma a FIT & FABULOUS, S.L. en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento íntegro del auto y contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banesto, cuenta n.º 4297 0000 64 0131 17 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.

En Zamora, a 31 de enero de dos mil dieciocho.-El/La Secretario/a Judicial.

R-201800402

## VI. Anuncios particulares

### CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZAMORA

#### *Convocatoria a empresas Pymes de la provincia de Zamora para participar en la misión comercial directa a China 2018*

La Cámara de Comercio de Zamora anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en concreto la misión comercial directa a China 2018, del 16 al 26 de mayo de 2018.

#### *Primero.- Beneficiarios.*

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Zamora. El número máximo de empresas beneficiarias será de 10.

#### *Segundo.- Objeto.*

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

#### *Tercero.- Convocatoria.*

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Zamora. Además, puede consultarse a través de la web [www.camarazamora.com](http://www.camarazamora.com).

#### *Cuarto.- Cuantía.*

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión Comercial Directa a China 2018 en el marco de esta convocatoria para el periodo 2018 es de 25.000,00 euros, dentro del Programa Operativo de Crecimiento Inteligente 2014-2020.

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Zamora, será de 6.000,00 euros, cofinanciados en un porcentaje de 50% con cargo a los fondos FEDER y en un porcentaje de 50%, por la Cámara de Comercio de Zamora. La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación misión comercial directa a China 2018 es de 19.000,00 euros en concepto de subvenciones. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje de 50% con cargo a los fondos FEDER, a través del "Programa Operativo de Crecimiento Inteligente 2014-2020", y el resto se financiará con cargo a cada empresa participante.

#### *Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, tras la publicación de

este anuncio, el día 8 de febrero de 2018 y finalizará el día 28 de febrero de 2018. El modelo de solicitud de participación podrá descargarse en la web [www.camarazamora.com](http://www.camarazamora.com).

Zamora, 30 de enero de 2018.-El Secretario General, Francisco Javier Díaz Rincón.