

# **BOLETÍN OFICIAL**

## **DE LA PROVINCIA DE ZAMORA**

---

N.º 15 - MIÉRCOLES 8 DE FEBRERO DE 2017

Pág. 1

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **ZAMORA**

##### *Anuncio*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental, aprobado por Decreto Legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de don Agustín Martínez Rodríguez en representación de Duero Fitness, 2016 S.L.. solicitando licencia ambiental para gimnasio en local sito en Avda. Príncipe de Asturias número 35 bajo.

Durante el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia el expediente se halla a disposición del público en la Oficina Municipal de Gestión Urbanística a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Zamora, 27 de enero de 2017.-El Concejal Delegado.

R-201700387

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ZAMORA

*Anuncio de adjudicación directa de los bienes no enajenados en subasta  
Número expediente subasta: 2-I/2016*

La Tesorera del Ayuntamiento de Zamora ha dictado, con fecha 20 de enero de 2017, la Providencia para Adjudicación directa de bienes no enajenados, del siguiente tenor literal:

“Celebrada subasta en única licitación el día 19 de enero de 2017, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 104 del Reglamento General de Recaudación, para enajenación de los bienes embargados en procedimientos de apremio seguidos por el Servicio de Gestión de Tesorería, Tributaria y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento de Zamora, y habiendo quedado desierta por falta de licitadores en cuanto a la totalidad de los bienes reseñados que eran objeto de enajenación, en dicho acto quedó abierto el trámite de adjudicación directa de dichos bienes por el plazo que se estime oportuno con el límite de seis meses, lo que así se hizo constar en el acta de subasta, según lo dispuesto en el artículo 104.7 del Reglamento General de Recaudación.

Conforme a lo previsto en el citado artículo 107 del Reglamento General de Recaudación, dispongo se proceda a la realización de las gestiones conducentes a la adjudicación directa de los bienes no enajenados en la subasta celebrada el día 19 de enero de 2017 que se relacionan en el Anexo I, en las mejores condiciones económicas utilizando los medios que se consideren más ágiles y efectivos.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de la subasta celebrada el 19 de enero de 2017, al haberse celebrado una única para la adjudicación de los bienes trabados con embargo.

*El depósito previo.-* Para la concurrencia a este trámite, se dispone la constitución por los interesados de un depósito previo en las cuantías que, para cada Lote de bienes, se especifica en la relación final, y que se materializara mediante cheque conformado y cruzado a favor del Ayuntamiento de Zamora y se incluirá en el Sobre de la oferta, con la advertencia de que si resultaran adjudicatarios que si no satisfacen el precio de remate en el plazo establecido al efecto, se aplicará el importe del depósito constituido a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento ejecutivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por los perjuicios que ocasione la falta de pago del precio de remate.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento de Zamora, con ubicación en la Plaza Mayor s/n y en la Ronda de San Torcuato n.º 15 c/v a C/ Santa Ana n.º 5, de Zamora, en horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo aparecer en su portada el título siguiente: “Oferta económica para tomar parte en la adjudicación directa del bien ..... (indicar lote número)”, dicho sobre deberá contener escrito firmado por el ofertan-

R-201700392

te o representante con poder suficiente y bastante o autorización de representación debidamente cumplimentada conforme al de acuerdo "Modelo de autorización de representación", en el que indique los bienes o lotes para los que presente su oferta, el importe de esta en letras y número, de acuerdo al modelo "Modelo de oferta para la adjudicación directa", que se incluirán en el Anuncio correspondiente, así como cheque conformado y cruzado a favor del Ayuntamiento de Zamora en la cuantía fijada para el Lote de bienes por el que formula su oferta.

El plazo de presentación de ofertas será de un mes desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Los bienes serán adjudicados a la mejor oferta que se haya presentado. En caso de igualdad tiene preferencia la que se haya registrado en primer lugar. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente.

Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, iniciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al Ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

En todo lo no previsto en este anuncio expresamente y en el anuncio publicado con fecha 23 de noviembre de 2016, se estará a lo establecido para la enajenación por subasta, -en lo que resulte aplicable- así como en las disposiciones legales que regulen el acto.

Publíquese esta providencia de enajenación por adjudicación directa en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Zamora, el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Tesorería, Tributaria y Recaudación y en la página web del Ayuntamiento de Zamora, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

## ANEXO I.- RELACIÓN DE BIENES

### LOTE NÚMERO 1

*Inmueble: Naturaleza: Urbana. Municipio de Zamora.*

Finca registral: 79032, al Tomo 2337, libro 1000, folio 88, del Registro de la Propiedad n.º Uno de Zamora.

Situación/Descripción: Finca n.º 3 del Sector 7 "Higueras" del plano 7 Parcelario resultante. Reparto de aprovechamientos del Proyecto de Actuación.

Superficie terreno: 1.903,07 m<sup>2</sup>, con una edificabilidad de 4.822,04 m<sup>2</sup>. Uso característico "Residencial Colectivo".

Linderos: Al norte, con calle horizontal 4, en línea de 30,31 metros; al Sur, con calle horizontal 2, en línea de 29,80 metros; al Este, con parcela número 4 de las resultantes del Proyecto de Actuación en línea de 61,10 metros; y al Oeste, con parcela número 2 de las resultantes del Proyecto de Actuación, en línea de 66,65 metros.

R-201700392

Referencia Catastral: 1101212TM7010S0001IQ. Localización PL. Sector 07: Higueras P45 P11 0022009 00TM70A. Zamora (Zamora).

Titularidad: Doña Raquel Jurado Gutiérrez, con DNI/NIF n.º 11.492.375-B, el cien por cien del pleno dominio por el título de herencia al fallecimiento de su cónyuge don Daniel Crespo Álvarez, sin ascendientes ni descendientes y sin haber otorgado testamento, según escritura pública autorizada por el Notario D. Juan Francisco Jiménez Martín, en Zamora, el día 8 de mayo de 2014, e inscrita el día 15 de abril de 2015.

Valoración: 253.349,10 €.

Cargas: No constan en el Certificado de las mismas expedido con fecha 5 de octubre de 2016.

Tipo de licitación: 253.349,10 €.

Depósito 20%: 50.669,82 €.

## LOTE NÚMERO 2

*Inmueble: Naturaleza: Urbana. Municipio de Zamora.*

Finca registral: 79038, al Tomo 2337, libro 1000, folio 97, del Registro de la Propiedad n.º Uno de Zamora.

Situación/Descripción: Finca n.º 6 del Sector 7 "Higueras" del plano 7 Parcelario resultante. Reparto de aprovechamientos del Proyecto de Actuación.

Superficie terreno: 1.654,89 m<sup>2</sup>, con una edificabilidad de 2.025,57 m<sup>2</sup>. Uso característico "Residencial Unifamiliar".

Linderos: Al norte, con calle horizontal 4, en línea de 40,81 metros; al Sur, con calle horizontal 3, en línea de 39,92 metros; al Este, con parcela número 7 de las resultantes del Proyecto de Actuación en línea de 45,92 metros; y al Oeste, con parcela número 5 de las resultantes del Proyecto de Actuación, en línea de 41,03 metros.

Referencia Catastral: 1101212TM7010S0001IQ. Localización PL. Sector 07: Higueras P45 P11 0022009 00TM70A. Zamora (Zamora).

Titularidad: Doña Raquel Jurado Gutiérrez, con DNI/NIF n.º 11.492.375-B, el cien por cien del pleno dominio por el título de herencia al fallecimiento de su cónyuge don Daniel Crespo Álvarez, sin ascendientes ni descendientes y sin haber otorgado testamento, según escritura pública autorizada por el Notario D. Juan Francisco Jiménez Martín, en Zamora, el día 8 de mayo de 2014, e inscrita el día 15 de abril de 2015.

Valoración: 159.493,38 €.

Cargas: No constan en el Certificado de las mismas expedido con fecha 5 de octubre de 2016.

Tipo de licitación: 159.493,38 €.

Depósito 20%: 31.898,68 €.

## LOTE NÚMERO 3

*Inmueble: Naturaleza: Urbana. Municipio de Zamora.*

Finca registral de Zamora n.º 20308, inscrita al tomo 1486, libro 253, folio 185, del Registro de la Propiedad número 1 de Zamora.

Tipo: Local para negocio.

Situación: C/ Lope de Vega, n.º 2 de Zamora.

Superficie útil: Ciento treinta y dos metros y veinte decímetros cuadrados (132,20 m<sup>2</sup>).

R-201700392

Linderos: Al frente con calle de situación; por la derecha con portal de entrada a los pisos de viviendas, vestíbulo de este, caja de escaleras y patio de luces central y con el departamento nº 10; Izquierda con casa de Guillermo Calleja Rojo y otros; y Fondo con finca del Excmo. Ayuntamiento.

Cuota CP: 12,80.

Titularidad: 33,333333% del pleno dominio perteneciente a Juan Manuel Ramos Martínez, en virtud de escritura de aceptación y adjudicación de herencia, de 21 de marzo de 2013, número 461 del Protocolo de la notario D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Hierro Díez, inscrita el día 9 de marzo de 2016.

Referencia catastral: 1290302TL7919S0002XQ.

Valoración: 53.721,62 €.

Cargas: En el Certificado de las mismas expedido con fecha 5 de octubre de 2016 aparece una hipoteca sobre esta finca a favor de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Salamanca con un plazo de 12 años a contar desde el 1-marzo-1972, que finalizó el 1-marzo-1984. No obstante, según informe de fecha 17-octubre-2016 realizado por la Unidad de Embargos de España Duero, Grupo Unicaja, no existe carga alguna al día de su expedición sobre la finca registral 20.308 de Zamora. Lo que implica la existencia de carga por no haberse cancelado en el Registro de la Propiedad, pero no subsiste deuda real y actual a esta fecha.

Tipo de licitación: 53.721,62 €.

Depósito 20%: 10.744,33 €.

Se hace constar que existen interesados que tienen derechos de adquisición preferente (las titulares del derecho de propiedad de las otras dos terceras partes del mismo), por lo que la adjudicación definitiva del bien incluido en el Lote n.º 3, quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

Zamora, 1 de febrero de 2017.-La Tesorera.

### AUTORIZACION DE REPRESENTACION

El contribuyente cuyos datos figuran a continuación, autoriza al representante que consta debajo, para que en su nombre, pueda solicitar, recibir y aportar ante el Servicio de Recaudación, cualquier tipo de documentación relacionada con el procedimiento recaudatorio general (Art. 46 Ley 58/2003 General Tributaria y Art. 5 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Adjuntar fotocopia del D.N.I. / C.I.F. del contribuyente y D.N.I. del representante.

#### CONTRIBUYENTE:

Apellidos y nombre o razón social: .....

NIF/CIF: .....

Domicilio Fiscal (\*\*) .....

C. Postal, municipio, provincia, teléfono: .....

.....

#### REPRESENTANTE TIPO DE REPRESENTACION (\*): .....

Apellidos y nombre: .....

NIF: .....

Domicilio Fiscal: .....

C. Postal, municipio, provincia, teléfono: .....

.....

En Zamora a, ..... de ..... de .....

Firma del contribuyente Firma del representante

(\* ) Administrador, Apoderado, Mandatario Verbal, Familiar (Cónyuge, padre, hijo, etc.).

(\*\*) Permanecerá vigente hasta que se comunique otro domicilio distinto a la Administración Tributaria (Art. 48 Ley 58/2003, General Tributaria).

De acuerdo con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales se incorporarán a los ficheros del Ayuntamiento de Zamora: Servicio de Gestión de Tesorería, Tributaria y Recaudación. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

R-201700392

## OFERTA PARA LA ADJUDICACIÓN DIRECTA EN SOBRE CERRADO

Fecha de la adjudicación directa (*Anuncio BOP Zamora*): .....

Descripción del bien: .....

Lote n.º: .....

### DATOS DEL LICITADOR

Nombre y apellidos: .....

Razón social (sociedades): .....

NIF/NIE/CIF: .....

Domicilio: .....

Población: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfono/móvil: .....

Correo electrónico: .....

### DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos: .....

Razón social (sociedades): .....

NIF/NIE: .....

Domicilio: .....

Población: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfono/móvil: .....

Correo electrónico: .....

SOLICITA poder participar en la adjudicación directa indicada y OFRECE la cantidad máxima de:

OFERTA: .....

.....EUROS (letra y número)

FECHA LÍMITE DE VALIDEZ DE LA OFERTA REALIZADA: .....

Manifiesta estar enterado de las condiciones y requisitos que se exigen en el anuncio de venta por adjudicación directa y Art 107 del Reglamento General de Recaudación, y se compromete a adquirir el mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones.

Las ofertas tendrán validez durante todo el plazo que pueda durar el procedimiento de adjudicación directa, hasta un máximo de seis meses, salvo que se exprese fecha límite de validez de la oferta.

Zamora a ..... de ..... de 20 .....

(firma)

### ADVERTENCIA:

- 1.- Se ha de adjuntar junto con el sobre una fotocopia del NIF/NIE/CIF y el depósito constituido según instrucciones del anuncio de adjudicación.
- 2.- No se admitirán las ofertas con correcciones, tachaduras, etc.

*De acuerdo con el art 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales se incorporarán a los ficheros del Ayuntamiento de Zamora: Servicio de Gestión de Tesorería, Tributaria y Recaudación. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.*

R-201700392



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### TORO

#### *Anuncio*

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del expediente de aprobación de la ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Municipal de Uniones de Hecho, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Aprobación de la modificación adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), en Sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de octubre de 2016, cuyo texto íntegro se hace público a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17.4 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.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIONES DE HECHO

#### PREÁMBULO

El artículo 39 de la Constitución Española establece la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia. En este artículo no existe referencia a un modelo de familia determinado, lo que hace necesaria una interpretación amplia de lo que debe entenderse como tal, consecuente con la realidad social actual.

La aparición de un nuevo tipo de relación familiar, no ligado exclusivamente en el vínculo matrimonial, sino en la afectividad, en el consentimiento y la solidaridad libremente aceptada para construir un modo distinto de vida en común, obligan a la Administración a plantearse un nuevo régimen jurídico administrativo de estas uniones de carácter establece, reconocidas mayoritariamente por la sociedad y denominadas “uniones de hecho”.

La Administración no ajena a los cambios sociales operados en la familia y el matrimonio, tiene que ofrecer los cauces necesarios para que el principio de igualdad y la libertad del individuo y de los grupos sociales en que se integra sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, tal y como reconoce el artículo 9 de la Constitución Española y artículo 8 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

El art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, constituye el marco jurídico en el que se ampara la competencia municipal para la creación y regulación de un Registro Municipal de Uniones de Hecho, dado que el municipio, para la gestión de sus propios intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal; ejerciendo en todo caso, competencias, en los términos de la legis-

R-201700381

lación del Estado y de las Comunidades Autónomas en la prestación de servicios sociales, conforme se establece en su apartado 2.k).

Asimismo, el Decreto 117/2002, de 24 de octubre, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, por el que se crea el Registro de Uniones de Hecho de Castilla y León, así como la Orden de 27 de diciembre de 2002, por la que se regula su funcionamiento, reconocen expresamente en su articulado la existencia de estos registros en las Entidades Locales de la Comunidad, que no serán obstáculo para la inscripción en el Registro de Castilla y León.

Por todo ello, es objeto del presente reglamento la creación de un Registro de Uniones de Hecho en el Municipio de Toro, así como regular su funcionamiento, con efectos declarativos de las inscripciones que en él se realicen, otorgando reconocimiento a las uniones de hecho registradas, con el fin de lograr una mayor seguridad jurídica que permita evitar situaciones de desigualdad; conforme al siguiente articulado:

#### CAPÍTULO I.- DEL REGISTRO DE LAS UNIONES DE HECHO.

*Artículo 1º.- Objeto y ámbito de aplicación.* Se crea el Registro de Uniones de Hecho en el Municipio de Toro que tendrá carácter administrativo y voluntario y se regirá por el presente Reglamento.

*Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.* En el Registro sólo podrán inscribirse las uniones de hecho que formen una pareja no casada, incluso del mismo sexo, en relación afectiva análoga a la conyugal, de forma libre, cuyos componentes hayan convivido, como mínimo, un periodo de seis meses y tengan su residencia habitual en el Municipio de Toro.

*Artículo 3.- Órgano competente.* El Registro de las Uniones de Hecho estará adscrito al Departamento de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Toro, correspondiendo la resolución del expediente instruido al efecto al Sr. Alcalde-Presidente, previo propuesta del Secretario de la Corporación, encargado del Registro, en la que se deberá hacer constar el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento por los solicitantes.

#### CAPÍTULO II.- DE LAS INSCRIPCIONES.

*Artículo 4.- Efectos de la Inscripción.*

1.- Las inscripciones en el Registro tendrán efectos declarativos sobre la constitución, modificación y extinción de las uniones de hecho, así como respecto de los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales.

2.- La validez jurídica y los efectos de los mencionados contratos se producirá al margen de su inscripción en el Registro.

*Artículo 5.- Clases de inscripciones.* Las inscripciones podrán ser de tres clases, y se producirá siempre a instancia de los interesados.

- a) Inscripciones básicas.
- b) Inscripciones marginales.
- c) Inscripciones complementarias.

## *Artículo 6.- Inscripciones básicas.*

1.- Las inscripciones básicas tienen por objeto hacer constar la existencia de la unión de hecho y recogerán los datos personales suficientes para la correcta identificación de los miembros de la unión de hecho, su domicilio, la fecha en que se hubiera constituido, así como la fecha de la Resolución por la que se acuerde su inscripción, y la referencia al expediente administrativo abierto para cada unión de hecho.

2.- Asimismo, se hará constar en ella la baja de la inscripción en el Registro, bien por la disolución de la unión de hecho o por el traslado del domicilio habitual de sus miembros fuera del municipio de Toro, en ambos casos no es necesario acompañar la documentación a la que se refiere el artículo 9, apartado 1º de este Reglamento.

3.- La baja de las inscripciones básicas llevará conexas la de las marginales y complementarias.

*Artículo 7.- Inscripciones marginales.* Serán objeto de inscripción marginal aquellas modificaciones y variaciones que, sin disolver la unión de hecho, afecten a los datos de la inscripción básica.

## *Artículo 8.- Inscripciones complementarias.*

1.- Serán objeto de inscripción complementaria los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la unión de hecho y las modificaciones de éstos.

2.- La inscripción de los contratos a que se refiere el número uno de este artículo podrá efectuarse simultánea o posteriormente a la básica y se realizará en extracto, haciendo referencia al documento que le sirva de soporte y al expediente administrativo de la unión, donde se archivará.

## CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN.

### *Artículo 9.- Solicitud de inscripción y documentación.*

1.- Las inscripciones se realizarán previa solicitud de ambos miembros de la unión de hecho, conforme al modelo que figura en el Anexo I de este Reglamento y como Anexo II para la inscripción de disolución o el traslado de su domicilio habitual fuera del Municipio de Toro. Solamente las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la unión de hecho podrán efectuarse a instancia de uno sólo de sus miembros.

2.- Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de edad o menores emancipados.
  - b) No tener relación de parentesco en línea recta por consaguinidad o adopción, ni colateral por consanguinidad o adopción hasta el segundo grado.
  - c) No estar ligados por vínculo matrimonial.
  - d) No formar unión de hecho con otra persona.
  - e) No estar incapacitados jurídicamente.
  - f) Tener, en caso de ser extranjero, la condición de residente legal en el país
- A tal efecto la solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:
- Copia compulsada de los documentos que acrediten la identidad de los solicitantes.
  - Acreditación de la emancipación, en su caso.
  - Certificación o fe de estado civil.

- Certificación del padrón municipal de habitantes que acredite que los solicitantes tienen la condición de residentes en el Municipio de Toro.
- Certificación literal, en su caso de los asientos del Registro de Uniones de Hecho donde con anterioridad figurase inscrita la unión de hecho.
- Copia compulsada del permiso de residencia en vigor, en caso de extranjero no comunitario, y en todo caso documento acreditativo de estancia legal en el país.

3.- La inscripción marginal será instada de forma conjunta por ambos miembros de la unión de hecho, en el modelo que figura como Anexo III de este Reglamento, e irá acompañada de los documentos que acrediten los hechos que se quieren registrar.

En el supuesto de traslado a otro municipio, los miembros de la unión de hecho deberán solicitar del Registro la anotación del traslado, acompañando certificado del padrón municipal que acredite que los solicitantes tienen la condición de residentes en el municipio al que se hayan trasladado.

4.- La inscripción complementaria podrá instarse, por ambos miembros, posterior o simultáneamente con la inscripción básica, y en el modelo que figura como Anexo IV de este Reglamento, acompañando el documento que le sirve de soporte o copia compulsada del mismo y la referencia al expediente administrativo de la unión de hecho, donde se archivará.

5.- La inscripción básica de disolución de la unión de hecho se formulará:

- a) Conjuntamente por ambos miembros o
- b) A instancia de uno solo de los miembros, siendo comunicada por el Registro al otro miembro de la unión de hecho.

6.- Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción básica que se presente, integrado por la solicitud y la justificación documental correspondiente. Las solicitudes de inscripción marginal y complementaria se unirán al expediente principal.

7.- La instancia que solicite la inscripción, junto con la restante documentación, se presentará en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Toro, después de haber comparecido personal o conjuntamente los solicitantes ante el funcionario encargado del Registro de Uniones de Hecho, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00.

La comparecencia podrá efectuarse por medio de apoderado con poder notarial especial para ello.

8.- El funcionario encargado del Registro, identificará la personalidad de los comparecientes mediante su documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de residencia, o cualquier otro documento oficial que la permita, y apreciará su capacidad.

*Artículo 10.- Inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Junta de Castilla y León.* La inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Municipio de Toro, será compatible con la inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de Castilla y León.

*Artículo 11.- Tramitación y resolución de los expedientes de inscripciones básicas, marginales y complementarias.*

1.- Presentada la solicitud y documentación que la acompañe, será examinada por el funcionario encargado del Registro de Uniones de Hecho, el cual indicará a los comparecientes, en su caso, los defectos observados, para que los subsanen

en el plazo de diez días, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición.

2.- Completa la documentación, el encargado del Registro de Uniones de Hecho elaborará una propuesta de resolución sobre la inscripción, en el plazo de un mes a contar desde la presentación en el Registro de Entrada del último de los documentos incorporado al expediente, y la elevará al Sr. Alcalde-Presidente que será el órgano competente para resolver, para que en el plazo de un mes disponga la inscripción o la deniegue. Toda denegación de la inscripción deberá ser objeto de resolución motivada, y expresará los recursos que contra la misma, en vía administrativa o judicial, puedan interponerse, así como sus plazos correspondientes.

3.- Dictada la resolución por el Sr. Alcalde-Presidente que disponga la inscripción, el encargado del Registro de Uniones de Hecho procederá a extender el correspondiente asiento en el libro general y en el libro auxiliar.

*Artículo 12.- Tramitación y resolución de la inscripción básica de baja de la unión de hecho en el Registro.*

La baja de las inscripciones se solicitará del Registro de Uniones de Hecho, de acuerdo con el siguiente procedimiento.

a) Extinguida la unión de hecho, la baja de la inscripción se solicitará, conjunta o separadamente por los interesados.

El Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución sobre las bajas de las inscripciones básicas en el plazo de quince días desde la recepción de la solicitud.

b) La baja de la inscripción básica por traslado de domicilio de los miembros de la unión de hecho a otro municipio, podrá efectuarse:

- De oficio, si el nuevo Registro comunica la inscripción al Registro primitivo.
- A instancia de parte, mediante solicitud debidamente cumplimentada por ambos miembros de la unión de hecho.

c) Será causa de baja de la unión de hecho, la constitución de matrimonio o el fallecimiento de alguno de los componentes de la pareja inscrita en el Registro.

*Artículo 13.- Fecha de inscripción.* Se considerará como fecha de inscripción la de la resolución del Sr. Alcalde-Presidente acordando la misma.

#### CAPÍTULO IV.- DE LOS LIBROS.

*Artículo 14.- Libros.*

1.- En el Registro de Uniones de Hecho se llevarán los siguientes libros:

a) Libro general: En el que se practicarán los asientos de inscripción regulados en el presente Reglamento.

Este libro estará formado por hojas móviles que deberán sellarse figurando al inicio de cada una de ellas la leyenda siguiente: "Excmo. Ayuntamiento de Toro, Registro de Uniones de Hecho"; y en su margen derecha, un número cardinal correlativo que se corresponderá con el que se asigne a cada unión de hecho que se inscriba.

b) Libro auxiliar: Estará compuesto por hojas móviles que deberán sellarse; en el figurarán ordenados alfabéticamente por sus apellidos, los inscritos en el libro general. La inscripción en el libro auxiliar hará referencia a las páginas del libro general en las que se hayan practicado los asientos que les afecten, así como el expediente administrativo.

2.- Los libros se podrán llevar en soporte informático, en cuyo caso, el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal respetará estrictamente las disposiciones de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de este tipo de datos.

*Artículo 15.- Procedimiento de inscripción en el libro general.* Los asientos relativos a cada unión de hecho se efectuarán del siguiente modo:

- a) Dictada resolución acordando la inscripción, ésta se practicará mediante diligencia en el libro general, asignándole el número correlativo que le corresponda.
- b) A continuación se registrarán las inscripciones marginales, complementarias y de baja a que haya lugar, sin que entre ellas medie espacio alguno en blanco. Las inscripciones marginales las complementarias y las de baja llevarán el número ordinal correspondiente.
- c) Completa la hoja inicial, se intercalarán a continuación cuantas hojas fuesen necesarias, asignando a cada una de ellas el número identificativo de la inscripción básica seguido del subnúmero que corresponda.

*Artículo 16.- Inscripción material de los asientos.* Las inscripciones materiales en el Registro llevarán la firma y fecha de quien las practique.

*Artículo 17.- Expedición de certificaciones de los asientos.*

1.- El contenido del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por el Secretario de la Corporación con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente.

2.- Únicamente podrán librarse certificaciones a solicitud de cualquiera de los miembros de la unión de hecho y de los Jueces y Tribunales de Justicia.

3.- La práctica de las inscripciones, asientos y certificaciones que se expidan será totalmente gratuita.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.-* Modelo de solicitud. Con la aprobación del presente Reglamento quedarán aprobados también los modelos de solicitud que figuran como Anexo al mismo.

*Segunda.-* Instrucciones sobre el funcionamiento del Registro.

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación de los modelos de las hojas de los libros de inscripción general y auxiliar, todo ello de acuerdo con el presente Reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL

*Única.-* Entrada en vigor del Reglamento.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN BÁSICA DE UNIÓN DE HECHO**

D/D<sup>a</sup>.....  
D.N.I.....  
Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

D/D<sup>a</sup>.....  
D.N.I.....  
Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

Con domicilio en.....

**EXPONEN**

1º.- *Que constituyen una Unión de Hecho en los términos establecidos por los artículos 2 y 9 de la Ordenanza Reguladora del funcionamiento del Registro Municipal de Uniones de Hecho de Toro.*

2º.- *Que aportan la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para su inscripción en el correspondiente Registro:*

- Copia compulsada de los documentos que acrediten la identidad de los solicitantes.*
- Acreditación de emancipación, en su caso.*
- Certificado o fe de estado civil.*
- Certificación del padrón municipal de habitantes que acredita que los solicitantes tienen la condición de residentes en el Municipio de Toro.*
- Certificación literal, en su caso, de los asientos del Registro de Uniones de Hecho donde con anterioridad figurase inscrita la Unión de Hecho.*
- Copia compulsada, en su caso, del permiso de residencia en vigor y estancia legal en el país.*

3º.- *Que declaran llevar conviviendo, en relación afectiva análoga a la conyugal, de forma libre, como mínimo, un periodo de seis meses.*

4º.- *Que declaran no tener entre sí relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o línea colateral en segundo grado, ni ser miembros de otra Unión de Hecho.*

5º.- *Que declaran no estar incapacitados judicialmente para emitir el consentimiento necesario a efectos de llevar a cabo el acto o la declaración objeto de inscripción.*

**SOLICITAN**

*Se proceda a la inscripción de la Unión de Hecho en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Toro.*

*En Toro, a.....de.....de .....*

Fdo.....

Fdo.....

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO. (ZAMORA).**

**NOTA:** *con anterioridad a la presentación de esta solicitud, deberán los solicitantes comparecer ante el funcionario encargado del Registro de Uniones de Hecho del Municipio de Toro.*

R-201700381

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN BÁSICA DE BAJA DE LA UNIÓN DE HECHO EN EL REGISTRO**

*(Esta solicitud podrá ser suscrita por uno solo de los miembros de la Unión de Hecho en el supuesto de extinción de la misma)*

D/D<sup>a</sup>.....  
D.N.I.....  
Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

D/D<sup>a</sup>.....  
D.N.I.....  
Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

Con domicilio en.....

**EXPONEN**

*Que están inscritos en el Registro de Uniones de Hecho del Municipio de Toro en los términos establecidos por los artículos 2 y 9 de la Ordenanza Reguladora del funcionamiento del Registro Municipal de Uniones de Hecho de Toro.*

**SOLICITAN**

*Se proceda a la inscripción de la baja de la Unión de Hecho en el Registro del Municipio de Toro por la siguiente causa:*

- Disolución de la Unión de Hecho.*
- Traslado del domicilio habitual a otro municipio.*
- Constitución de matrimonio de la pareja inscrita*
- Fallecimiento de alguno de los componentes de la pareja inscrita*

*En Toro, a.....de.....de .....*

*Fdo..... Fdo.....*

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO. (ZAMORA).**

**NOTA:** *con anterioridad a la presentación de esta solicitud, deberán los solicitantes comparecer ante el funcionario encargado del Registro de Uniones de Hecho del Municipio de Toro.*



**ANEXO III**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN MARGINAL EN EL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO.**

D/Dª.....  
D.N.I.....  
Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

D/Dª.....  
D.N.I.....  
Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

Con domicilio en.....

**EXPONEN**

1º.- *Que constituyen una Unión de Hecho en los términos establecidos por los artículos 2 y 9 de la Ordenanza Reguladora del funcionamiento del Registro Municipal de Uniones de Hecho de Toro.*

2º.- *Que en su momento fueron inscritos como Unión de Hecho en el Registro que existe al efecto en el Municipio de Toro con el número de inscripción básica .....*

3º.- *Que habiendo sufrido modificación algún dato constitutivo de la inscripción básica antes mencionada aportan la documentación necesaria para anotar el nuevo dato como asiento marginal.*

Dato a rectificar.....  
.....

**SOLICITAN**

*Se proceda a la inscripción marginal del dato modificación en el expediente de la Unión de Hecho en el Registro del Municipio de Toro.*

En Toro, a.....de.....de .....

Fdo..... Fdo.....

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO. (ZAMORA).**

**NOTA:** *con anterioridad a la presentación de esta solicitud, deberán los solicitantes comparecer ante el funcionario encargado del Registro de Uniones de Hecho del Municipio de Toro.*

**ANEXO IV**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMPLEMENTARIA EN EL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO.**

D/D<sup>a</sup>.....  
D.N.I.....  
Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

D/D<sup>a</sup>.....  
D.N.I.....  
Fecha de nacimiento..... Nacionalidad.....

Con domicilio en.....

**EXPONEN**

1º.- *Que constituyen una Unión de Hecho en los términos establecidos por los artículos 2 y 9 de la Ordenanza Reguladora del funcionamiento del Registro Municipal de Uniones de Hecho de Toro.*

2º.- *Que están inscritos (o han solicitado su inscripción) en el Registro que existe al efecto en el Ayuntamiento de Toro.*

**SOLICITAN**

*Se proceda a la inscripción complementaria en el Registro de Uniones de Hecho del Municipio de Toro, de los siguientes contratos reguladores:.....*

*A estos efectos se adjunta la siguiente documentación:.....*

Toro, a.....de.....de .....

Fdo..... Fdo.....

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO. (ZAMORA).**

**NOTA:** *con anterioridad a la presentación de esta solicitud, deberán los solicitantes comparecer ante el funcionario encargado del Registro de Uniones de Hecho del Municipio de Toro.*

Contra el presente acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Toro, 1 de febrero de 2017.-El Alcalde.

R-201700381

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLARALBO

*Bases de la convocatoria de concurso público para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Villaralbo a entidades deportivas locales, asociaciones locales sin ánimo de lucro y ayudas a deportistas de alta competición, año 2017*

El Ayuntamiento de Villaralbo, con el fin de ayudar económicamente a las entidades deportivas y asociaciones sin ánimo de lucro con sede social en la localidad de Villaralbo, así como a deportistas de alta competición nacidos en la localidad, aprueba las siguientes bases de convocatoria de concurso público para la concesión de subvenciones a entidades deportivas locales, asociaciones locales sin ánimo de lucro y ayudas a deportistas de alta competición, año 2017.

#### I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. *Principios.* La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por este Ayuntamiento y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. *Objeto.* Serán objeto de subvención:

- a) Las actividades vinculadas a la naturaleza o fines de la asociación y que se hayan realizado o pretendan realizarse durante el ejercicio 2017 por parte de entidades o asociaciones ya existentes.
- b) Los inicios de actividad como consecuencia de la creación de nuevas entidades o asociaciones.
- c) Los gastos de mantenimiento, conservación o reparación de los edificios destinados a sedes sociales y generados durante el ejercicio 2017.

3. *Beneficiarios.* Tendrán la consideración de beneficiarios de subvenciones las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que realicen actividades culturales, deportivas, benéficas o asistenciales que merezcan a juicio del Ayuntamiento la consideración de utilidad pública o interés social, así como aquellas otras que teniendo la misma naturaleza inicien el desarrollo de actividades debido a su nueva creación. Todas ellas tendrán que inscribirse en el Registro Local de Asociaciones.

4. *Obligaciones de los beneficiarios.* Serán obligaciones de los beneficiarios:

- a) Proyectar la actividad de la entidad o asociación para todo el municipio, mediante la propuesta, organización y financiación de, al menos, una actividad popular enmarcada, preferiblemente, dentro del Verano Cultural y Deportivo 2017 del Ayuntamiento de Villaralbo. Como única excepción, se recoge la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas del C.E.I.P. Nuestra Sra. de Paz, que deberá promover, al menos, una actividad para todos los niños y niñas del colegio, independientemente de su afiliación al AMPA.

R-201700393

- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Acreditar ante el Excmo. Ayuntamiento de Villaralbo la realización de la actividad, así como el cumplimiento de otros requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la subvención. Igualmente, las entidades y asociaciones solicitantes deberán haber presentado en tiempo y forma la documentación justificativa de la inversión de las subvenciones que hayan obtenido en el ejercicio anterior (quedando exentas de esta obligación aquellas que sean de nueva creación), y sin cuyo requisito no podrán optar a las de la presente convocatoria.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Villaralbo en relación con las ayudas y subvenciones concedidas.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Publicitar al Ayuntamiento de Villaralbo como colaborador o financiador de las actividades subvencionadas.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos establecidos en la Ley 38/2.003, General de Subvenciones.

5. *Crédito presupuestario.* Las subvenciones se otorgarán con cargo a las partidas 334480 y 341480 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaralbo para 2017, y por un importe máximo de 23.550,00 euros, de los cuales 7.000,00 euros, se financiarán con cargo a la partida 334.480 del presupuesto de 2017 y 16.550,00 euros con cargo a la partida 341.480 del mismo presupuesto. Dicha cantidad podrá variar mediante las oportunas modificaciones presupuestarias debidamente autorizadas.

6. *Órgano competente.* Será órgano competente para la aprobación y resolución de esta convocatoria el Pleno del Ayuntamiento de Villaralbo. La instrucción corresponde a la Sra. Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Villaralbo, realizando las actividades de instrucción y formulando la propuesta de resolución, todo ello de conformidad a lo establecido en la base décimo cuarta.

7. *Cuantía de la subvención.*

- a) El importe a subvencionar, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones, ayudas de otras Administraciones de otros Entes Públicos o privados, ingresos o recursos superen el coste de la actividad subvencionada.
- b) Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria no superarán el importe solicitado para las actividades a realizar.

8. *Plazo de realización.* Las actividades culturales y deportivas a subvencionar deberán realizarse en el ejercicio de 2017.

9. *Compatibilidad.* Las ayudas previstas serán compatibles, salvo expresa disposición en contrario, con cualquier otra que para la misma finalidad reciba la entidad beneficiaria, procedente de cualesquiera Administraciones o entes Públicos, sin perjuicio de que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal

cuantía que aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

## II.-PROCEDIMIENTO

*10. Solicitud.* La solicitud, firmada por la presidencia o representante legal de la entidad o asociación, se formalizará en el modelo Anexo I, que al efecto será facilitado en las oficinas municipales (y sede electrónica municipal) y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de oficina.

*11. Documentación.* La solicitud deberá acompañarse:

- a) Del programa de actividades o memoria, que deberá responder a un plan razonable de actuaciones, gastos de mantenimiento, conservación o reparación y debiendo recoger las actividades señaladas en el apartado a) de la base 4.<sup>a</sup>.
- b) Del presupuesto para el que se solicita la ayuda, debidamente firmado por el/la representante de la asociación o entidad y que deberá responder a un plan razonable de actuaciones, sin que la cuantía del gasto previsto sea determinante de la subvención que conceda el Ayuntamiento.
- c) De un certificado de titularidad de cuenta a nombre de la entidad o asociación donde pueda efectuarse la oportuna transferencia en su caso.
- d) Fotocopia compulsada del NIF/CIF de la entidad.
- e) Certificados vigentes en plazo, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditando con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión haberse encontrado al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Declaración responsable del Presidente/a, que la entidad o asociación que representa, no está incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo que figura en el Anexo II.
- g) Los documentos que no sean originales deberán compulsarse por los funcionarios habilitados para la misma.

En los supuestos de imposibilidad material de obtención de algún documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Villalbalbo se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria se estime necesaria.

*12. Plazo de presentación.* Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Villalbalbo, en horas de oficina, ajustándose dichas solicitudes al modelo Anexo I.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados desde el siguiente a la fecha de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. El anuncio se publicará igualmente en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica municipal.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado no serán admitidas y se notificará a la asociación/entidad en la forma prevista en la normativa vigente, mediante resolución motivada emitida por el órgano competente.

*13. Tramitación.* Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria o su contenido fuera insuficiente, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días hábiles, complete la documentación o subsane las deficiencias, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, o el concedido para la subsanación de los defectos observados, se procederá al examen y evaluación de las solicitudes.

*14. Instrucción.*

- a) El órgano encargado de la instrucción, la Sra. Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Villalarbo, realizará cuantas actuaciones estime convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.
- b) Las actividades de instrucción comprenderán la petición de informes para fundamentar la propuesta de resolución, la evaluación de solicitudes de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las bases de la subvención, la elaboración de la propuesta de resolución la cual deberá expresar los datos del solicitante, la cuantía de subvención propuesta y las demás condiciones y motivación de la misma.

*15. Criterios de Valoración.* Serán criterios de valoración, a tener en cuenta para la resolución de las ayudas económicas, los siguientes:

- a) La estructura, objetivos, contenidos y viabilidad económica del programa o memoria presentada. Máximo 4 puntos.
- b) Nivel y cuantía de participación (bien de asociados, de habitantes de la localidad o de otros participantes). Máximo 4 puntos.
- c) Carácter o no de las actividades organizadas (pruebas deportivas federadas por ejemplo). Máximo 4 puntos.
- d) Su continuidad en el tiempo respecto a las que sean meramente ocasionales. Máximo 4 puntos.
- e) Trascendencia social, cultural o deportiva que alcancen, así como la colaboración con el Ayuntamiento de Villalarbo. Máximo 4 puntos.

Se valorará los proyectos o memorias presentadas con un máximo de 20 puntos.

No se concederán subvenciones a las asociaciones que tengan concedidas y pendientes de justificar subvenciones, hayan renunciado a las mismas o estén incurso en expedientes de pérdida del derecho a su cobro. Las solicitudes de estas asociaciones serán valoradas con 0 puntos en todos los criterios de valoración.

*16. Resolución.* La convocatoria se resolverá por el Pleno del Ayuntamiento de Villalarbo, en el plazo de tres meses, contados a partir del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, conforme al principio de concurrencia competitiva siendo aquella la que se imputa a un mismo crédito presupuestario, contempla una eventual pluralidad de solicitudes, cuando la concesión requiera la comparación en un único procedimiento de dichas solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria, estimando las solicitudes a las que se les haya dado mayor valoración hasta que se extinga el crédito presupuestario.

- 2.- Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud.
- 3.- La resolución se notificará a los interesados en la forma establecida en el artículo 58 de la Ley 30/92, debiendo publicarse la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaralbo y en la página web municipal.

17. *Recursos.* La resolución dictada al amparo de esta convocatoria pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma los siguientes recursos:

- a) 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 recepción de la notificación, en la forma y con los requisitos previstos 10 en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, 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 ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso-contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, 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, a contar desde el día siguiente a aquél en que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición.
- c) Cualquier otro que se estime procedente.

18. *Terminación convencional.* El procedimiento podrá finalizar mediante Convenio entre el Ayuntamiento de Villaralbo y los interesados. En cualquier caso la terminación convencional deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, produciendo, el acuerdo finalizado los mismos efectos que la resolución del procedimiento.

19. *Incidencias en el procedimiento.* Todas aquellas incidencias que pudieren producirse antes de finalizar el plazo de ejecución de las actividades habrán de ser puestas de manifiesto por el interesado /a, y habrán de ser tenidas en cuenta por el órgano instructor para la elaboración de la propuesta de resolución. Si dichas incidencias se produjesen una vez que se ha dictado la resolución de la concesión, podrán dar lugar a una modificación de ésta.

### III.-GESTIÓN

Se considerarán a efectos de estas Bases actividades de gestión, todas aquellas actividades que se produzcan una vez que la resolución sea firme.

20. *Justificación.* La justificación de la inversión de la cantidad que se conceda como subvención para el ejercicio 2017, ascenderá, como mínimo, al importe

R-201700393



de la cuantía concedida y deberá realizarse hasta el 15 de enero de 2018, mediante entrega en el Registro General del Ayuntamiento de Villaralbo de la siguiente documentación:

- a) Memoria general, según modelo-guion de referencia Anexo III, con los siguientes contenidos mínimos:
- a) Actividades realizadas, que deben ajustarse en la medida de lo posible al programa de actividades o memoria presentada originalmente, indicando los objetivos alcanzados, participación, resultados, así como su correspondiente evaluación.
- b) Liquidación económica final de las actividades realizadas, mediante la realización del balance de ingresos y gastos generados, acorde al proyecto inicial presentado.
- c) Justificación del destino dado a la subvención, aceptándose como documentos comprobantes de gastos: nóminas, documentos de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social y facturas.

Cuando los gastos se justifiquen con facturas estas deberán ser originales o copias compulsadas, estar datadas durante el año que se haya concedido la subvención y se acompañarán de una relación de las mismas. Dichas facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, incluyendo los siguientes elementos:

- Nombre o razón social y NIF de la empresa que factura.
- Fecha de emisión.
- Importe total y, en su caso, desglosado por conceptos.
- IVA: Base imponible, tipo, importe y, en su caso, certificación de exención del impuesto.
- Adeudo bancario o informe del responsable de que la factura ha sido pagada. Excepcionalmente y solo en casos de pagos efectuados en metálico se admitirá informe del responsable de que el importe de la factura ha sido pagado. En todo caso, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, el pago en efectivo no podrá ser igual o superior a 2.500 €, por lo que los pagos iguales o superiores deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente adeudo bancario. Para el cálculo del importe anterior, y tal como dispone el mencionado artículo, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios facturación.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en estas bases.

Los documentos justificativos deberán presentarse junto a un oficio firmado en el que se hagan constar todos y cada uno de los documentos remitidos, según modelo Anexo IV.

#### IV.-INCUMPLIMIENTOS

##### *21. Perdida de derecho al cobro y reintegro.*

- a) Transcurrido el plazo de justificación sin que ésta se haya presentado, se

R-201700393

procederá a tramitar el expediente de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

- b) En caso de incumplimiento del objetivo, condiciones o finalidad de la subvención, que se señalan a continuación, se exigirá al beneficiario el reintegro de las cantidades correspondientes, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Son causas de incumplimiento, procediendo el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, las siguientes:

- Ausencia total de la documentación justificativa o presentación de la misma fuera de plazo.
- Ausencia parcial de la documentación necesaria para la justificación o justificación incompleta.
- Ejecutar las acciones subvencionables fuera del plazo establecido para ello.
- Obtener la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando las que la hubieran impedido.
- No cumplir las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.
- La falta de adecuación con la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
- Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

*22. Subsanación de los defectos en la justificación.* Antes de finalizado el plazo de justificación de las subvenciones, y en su caso, las oportunas prórrogas, si del examen de la documentación justificativa se dedujera que ésta es incompleta, se requerirá al interesado, otorgándole un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias detectadas.

*23. Inspección, control y seguimiento.* El Ayuntamiento de Villalbal podrá por las personas designadas al efecto, solicitar cualquier información o documentación, así como efectuar visitas para comprobar cualquier extremo relacionado con la programación para la que se concede subvención en cualquier momento de su ejecución.

*24. Infracciones y sanciones administrativas.* Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones en sus artículos 56 al 58. El régimen de sanciones, su graduación, será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la referida Ley.

*25. Becas o ayudas para deportistas.* Se destina por parte de este Ayuntamiento como subvención directa y con cargo a la partida 341480 del Presupuesto General del Ayuntamiento para 2017 la cantidad máxima de 3.000 € como ayudas a deportistas individuales de alta competición nacidos y/o empadronados en la localidad de Villalbal (beneficiarios) a fecha de 1 de enero de 2017 con el objeto o finalidad de ayudar a la realización de sus entrenamientos y a la participación en competiciones encaminadas a conseguir el mayor éxito deportivo, y que serán concedidas atendiendo a los resultados de las últimas temporadas, a la proyección del deportista y a su situación personal y familiar.

26. *Publicidad de las subvenciones.* Las presentes bases reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Zamora y estarán disponibles para su consulta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaralbo. Asimismo, dichas bases se publicarán en la sede electrónica (<http://villaralbo.sedelectronica.es>). Las convocatorias venideras se registrarán por las presentes bases reguladoras y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia Zamora y en la sede electrónica institucional mencionada.

27. *Aplicación e interpretación de las bases reguladoras.* El Órgano Competente para la Resolución de las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes Bases Reguladoras será el Pleno del Ayuntamiento de Villaralbo, a propuesta de la Sra. Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Villaralbo.

28. *Entrada en vigor de las bases reguladoras.* Las presentes bases entrarán en vigor después de su aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento de Villaralbo y tras ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. La aprobación definitiva de estas bases deroga automáticamente cualquier otra base anterior aprobada por esta Institución en el mismo concepto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaralbo, 2 de febrero de dos mil diecisiete.-La Alcaldesa.

**ANEXO I**  
**(ENTIDADES DEPORTIVAS LOCALES, ASOCIACIONES LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO)**  
**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARALBO**

DON/DOÑA \_\_\_\_\_  
mayor de edad, con DNI número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, calle  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, ante V.S., comparece y como mejor  
proceda en derecho expone:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública de este Ayuntamiento para la concesión de subvenciones a entidades deportivas y otras asociaciones sin ánimo de lucro para el año 2016.
2. Que dentro del plazo concedido solicita de este Ayuntamiento la concesión de una subvención por importe de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ €), que ruega sea ingresado en el siguiente N.º de CUENTA BANCARIA: \_\_\_\_\_.
3. Que a tal efecto acompaña la siguiente documentación:
  - Solicitud de subvención a través del presente modelo de instancia.
  - Programa de actividades o memoria la cual responde a un plan razonable de actuaciones.
  - Presupuesto valorado para las actividades para las cuales se solicita la ayuda.
  - Fotocopia del NIF de la entidad solicitante.
  - Certificado de titularidad de cuenta a nombre de la entidad o asociación.
  - Certificados vigentes de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditando encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - Declaración Responsable del Presidente/a, que la entidad o asociación que representa, no está incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo que figura en el **Anexo II**.
  - Resto de documentación complementaria exigida.

Por todo lo expuesto a V.S., SOLICITA:

Que se tenga por presentado este escrito y en atención a lo expuesto se digno actuar lo necesario para que se conceda a esta entidad una subvención por importe de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ €).

Villaralbo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo. \_\_\_\_\_

R-201700393

**ANEXO I**  
**(DEPORTISTAS DE ALTA COMPETICIÓN)**  
**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARALBO**

DON/DOÑA \_\_\_\_\_  
mayor de edad, con DNI número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, ante V.S., comparece y como mejor proceda en derecho expone:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública de este Ayuntamiento para la concesión de subvenciones a deportistas de alta competición para el año 2017.
2. Que dentro del plazo concedido solicita de este Ayuntamiento la concesión de una subvención por importe de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ €), que ruega sea ingresado en el siguiente Nº de CUENTA BANCARIA: \_\_\_\_\_.
3. Que a tal efecto acompaña la siguiente documentación:
  - Solicitud de subvención a través del presente modelo de instancia.
  - Memoria explicativa que detalle:
    - Los resultados del deportista en las últimas temporadas.
    - La proyección del deportista.
  - Datos del deportista:
    - Licencia por la Federación de \_\_\_\_\_ desde el año \_\_\_\_\_
    - Con Nº de Licencia \_\_\_\_\_, especialidad de \_\_\_\_\_ y perteneciendo al Club \_\_\_\_\_.
  - Fotocopia compulsada, o bien original y copia de la Licencia Deportiva en vigor.
  - Original y copia del DNI del deportista.
  - Certificado de pertenencia a la Federación Deportiva correspondiente.
  - Certificado bancario de titularidad de cuenta a nombre del deportista.
  - Declaración jurada de no incurrir en ninguna de las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo que figura en el **Anexo II**.
  - Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
  - Resto de documentación complementaria exigida.

Por todo lo expuesto a V.S., SOLICITA:

Que se tenga por presentado este escrito y, en atención a lo expuesto, se digna actuar lo necesario para que se conceda a esta entidad una subvención por importe de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ €).

Villaralbo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo. \_\_\_\_\_

R-201700393

## ANEXO II. Declaración responsable. Documentación para la solicitud

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, Presidente/a de la entidad/asociación \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que ésta entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Villaralbo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD/ASOCIACIÓN  
(Sello de la entidad/asociación)

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO III. Modelo Memoria. Documentación para la justificación**

**MEMORIA DE LA ENTIDAD / ASOCIACIÓN**

1. DOSSIER TÉCNICO: deberá contener aquella información que describa de forma amplia y extensa lo realizado en cada actividad subvencionada, ajustándose al proyecto presentado:
  - a. Tipos de actividades realizadas (organización o participación)
  - b. Características técnicas de cada actividad
    - Nº de participantes.
    - Lugar de desarrollo y resultados finales.
    - Recursos utilizados (personal, material deportivo, instalaciones, ...)
    - Documentos gráficos (recortes de prensa, carteles, fotografías, ...)
  - c. Valoración desde la propia entidad: balance de los resultados deportivos y del desarrollo general de lo realizado con indicación de los objetivos alcanzados y su correspondiente evaluación.
  - d. Otras Informaciones: cualquiera que puede ser considerada de interés a la hora de valorar la justificación de la subvención (incidencias o anomalías, razones que justifiquen el no desarrollo de alguna actividad, mejoras para el futuro,..)
  
2. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. Relación de ingresos y gastos generados acordes al proyecto inicial presentado
  
3. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS. Aportar la documentación que se estime en función de las bases de convocatoria. En el caso de facturas realizar relación de las mismas según modelo siguiente:

Descripción del Gasto	Proveedor	Nº Factura	Fecha Factura	Importe	Fecha Pago

Villaralbo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD/ASOCIACION  
(Sello de la entidad/asociación)

Fdo. \_\_\_\_\_

R-201700393

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **FERMOSELLE**

##### *Anuncio*

Don José Manuel Fernández Robles, actuando en nombre propio, ha solicitado al Ayuntamiento de Fermoselle licencia ambiental para ejercer la actividad de "Explotación canina", en la parcela 130, del polígono 24, en el término municipal de Fermoselle (Zamora), aportando para ello Proyecto de Explotación Canina, firmada por el ingeniero agrónomo don Augusto Andrés Rodrigo, visada con fecha 14 de julio de 2016, Anejo de Información Ambiental, firmada por el ingeniero agrónomo don Augusto Andrés Rodrigo, con fecha de documento de junio de 2016 y Estudio Acústico, firmado por el ingeniero agrónomo don Augusto Andrés Rodrigo, con fecha de documento junio de 2016. Expte: 49/2016.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo aquel que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Fermoselle, 20 de enero de 2017.-El Alcalde.

R-201700217



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SANTA CRISTINA DE LA POLVOROSA

##### *Anuncio*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2016 aprobó el pliego de condiciones particulares que regirán la subasta, por procedimiento abierto, para la adjudicación de la enajenación del aprovechamiento forestal de madera de chopo un lote, que se indica a continuación.

El expresado documento queda expuesto al público por espacio de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, a efectos de reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado para el supuesto de no presentarse reclamación en el citado término.

De forma simultánea se anuncia subasta pública, si bien la licitación se aplazará lo necesario para el supuesto de presentarse reclamaciones contra el pliego de condiciones particulares.

La subasta se regirá por las siguientes bases que se extracta:

1.- *Entidad adjudicataria:* Ayuntamiento de Santa Cristina de la Polvorosa.

2.- *Objeto del contrato.*

Enajenación de aprovechamiento forestal de un lote de madera de chopo en pie.

Lote n.º 1.

Localización: M.U.P. n.º 198 "Las Huergas y seis más."

Lote: 1.598 chopos maderables.

Volumen estimable: 2.120 m<sup>3</sup>.

Tasación unitaria: 40,00 €/m<sup>3</sup>.

Tasación total: 84.800,00 €.

3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, sin opción de variantes, de conformidad con el régimen general previsto en art. 96 del capítulo 1 del título 1, libro 111 de la L.C.S.P.

4.- *Tasación del lote.*

Aprovechamiento de madera de chopo.

Pertenencia: Ayuntamiento de Santa Cristina de la Polvorosa.

Lote: Único.

Localización: Monte n.º 198 (3-C) de U.P. "Las Huergas y seis más".

Cosa cierta: 1.598 chopos maderables.

Cuantía: 2.120 m<sup>3</sup>.

Tasación unitaria: 40,00 €/m<sup>3</sup>.

Tasación total: 84.800,00 €.

R-201700189

*5.- Garantías.*

Provisional: 1.696,00 € (2% de 84.800,00 € base licitación).

Definitiva: 4% precio adjudicación.

*6.- Obtención de documentación e información.*

Ayuntamiento de Santa Cristina de la Polvorosa. Plaza Mayor, s/n 49620 Santa Cristina de la Polvorosa. Teléfono: 980 631 938.

*7.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.*

En la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Cristina de la Polvorosa, en horario de 10:00 a 13:00 horas, en el término de veinte días hábiles, de lunes a viernes, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, finalizando el plazo a las trece horas del último día hábil así definido.

*8.- Documentación a presentar.*

Los recogidos en la condición número ocho del pliego de condiciones particulares que rigen el presente aprovechamiento.

*9.- Modelo de proposición.*

Don ....., mayor de edad, domiciliado en ....., provincia de ....., con D.N.I. n.º ..... expedido en ..... con fecha ....., actuando en su propio nombre y derecho o en nombre y representación de ....., lo cual acredita con....., en relación con la subasta anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora n.º ....., de fecha ....., para la enajenación de madera del lote único del monte n.º 3-C del catálogo sito en el término municipal de Santa Cristina de la Polvorosa, provincia de Zamora, denominado "Las Huergas y seis más", acepta el pliego de condiciones por el que se rige la subasta y el aprovechamiento, y ofrece la cantidad de ..... (en letra y en número) euros por la totalidad del lote citado.

(Lugar, fecha y firma).

*10.- Apertura de proposiciones.*

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento, a las 13:00 horas del tercer día hábil siguiente a la conclusión del plazo para la presentación de proposiciones.

*11.- Otras informaciones.*

- Serán de cuenta del adjudicatario las tasas que se detallan en el pliego de condiciones particulares.
- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios.

Santa Cristina de la Polvorosa, 20 de enero de 2017.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **SANTA EUFEMIA DEL BARCO**

##### *Anuncio*

Por este Ayuntamiento se tramita a instancias de don Miguel Ángel Fidalgo Jarero, el pertinente expediente para la concesión, en su caso, de licencia urbanística y licencia ambiental para la construcción y desarrollo de las instalaciones y actividad definidas en el "Proyecto básico para la instalación de una granja de caracoles de 2.820 m<sup>2</sup> en Santa Eufemia del Barco", a ubicar en las parcelas números 273, 274, 275 y 280 del polígono 11, del término municipal de Santa Eufemia del Barco.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28.1 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención ambiental de Castilla y León; se somete el expediente a información pública a fin de que cuantas personas estén interesadas o resulten afectadas de algún modo por la mencionada actividad, puedan examinarlo en las dependencias de este Ayuntamiento en horario de oficina, y presentar, en su caso, las reclamaciones, alegaciones u observaciones que estime pertinentes, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Eufemia del Barco, 17 de enero de 2017.-El Alcalde.

R-201700366

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLANÁZAR

##### *Anuncio*

Con fecha 22 de abril de 2017, finaliza el mandato de Juez de Paz sustituto del municipio de Villanázar.

En consecuencia, se procede por este Ayuntamiento a anunciar la vacante para que quienes estén interesados en el cargo puedan presentar su solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento de Villanázar.

Todas las personas que deseen presentar sus solicitudes, deberán ajustarse a las siguientes bases:

*1.- Requisitos:*

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- Residir en el Municipio.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en los arts. 303 y 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni en la prohibición establecida en el art. 23 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

*2.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes:*

- Durante treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Secretaría del Ayuntamiento de Villanázar de 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves (o por el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

*3.- Solicitudes:* A las solicitudes deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incapacidad, incompatibilidad ni prohibición para desempeñar dicho cargo.

Villanázar, 31 de enero de 2017.-El Alcalde.

R-201700385

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### POBLADURA DEL VALLE

##### 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 2017, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### Ingresos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos. ....	56.000,00
2	Impuestos indirectos. ....	0,00
3	Tasas y otros ingresos. ....	37.950,00
4	Transferencias corrientes. ....	64.154,00
5	Ingresos patrimoniales. ....	47.237,56
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales. ....	0,00
7	Transferencias de capital. ....	30.976,92
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros. ....	0,00
9	Pasivos financieros. ....	0,00
<i>Total ingresos</i> .....		236.318,48

##### Gastos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal. ....	45.990,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios. ....	135.610,00
3	Gastos financieros. ....	1.700,00
4	Transferencias corrientes. ....	3.060,00
5	Fondo de contingencia. ....	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales. ....	33.976,92
7	Transferencias de capital. ....	0,00

R-201700383

Capítulo		Euros
	<b>B) Operaciones financieras</b>	
8	Activos financieros. . . . .	0,00
9	Pasivos financieros. . . . .	15.981,56
	<i>Total gastos. . . . .</i>	<i>236.318,48</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.*

- Número de plazas: Una.
- Denominación: Habilidadación de carácter nacional. Secretaría-Intervención-Tesorería. Agrupada con el Ayuntamiento de La Torre del Valle.
- Situación: Funcionario de carrera. Grupo A1. En propiedad.

*Personal Laboral.*

- Fijo:
  - Operario de Servicios Múltiples. Número de plazas: Una. Situación: vacante.
- Eventual:
  - Servicio de Limpieza. Número de Plazas: Una.
  - Operario de Servicio Múltiples. Número de Plazas: 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.

Pobladura del Valle, 25 de enero de 2017.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SAN MIGUEL DE LA RIBERA

##### 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 2017, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

##### Ingresos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos .....	79.900,00
2	Impuestos indirectos .....	1.100,71
3	Tasas y otros ingresos .....	17.864,00
4	Transferencias corrientes .....	53.154,00
5	Ingresos patrimoniales .....	7.811,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales .....	0,00
7	Transferencias de capital .....	3,00
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
<i>Total ingresos.....</i>		<i>159.832,71</i>

##### Gastos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal .....	39.080,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	81.983,59
3	Gastos financieros .....	700,00
4	Transferencias corrientes .....	700,00
5	Fondo de contingencia .....	0,00

R-201700382

Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales . . . . .	33.369,12
7	Transferencias de capital . . . . .	0,00
	<b>B) Operaciones financieras</b>	
8	Activos financieros . . . . .	0,00
9	Pasivos financieros . . . . .	4.000,00
	<i>Total gastos . . . . .</i>	<i>159.832,71</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, en agrupación.

*Personal laboral:*

- Alguacil operario de servicios múltiples, 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.

San Miguel de la Ribera, 2 de febrero de 2017.-La Alcaldesa.



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### BERMILLO DE SAYAGO

##### *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 del Ayuntamiento de Bermillo de Sayago, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### *Ingresos*

Capítulo		Euros
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos .....	383.500,00
2	Impuestos indirectos .....	15.000,00
3	Tasas y otros ingresos .....	90.700,00
4	Transferencias corrientes .....	257.500,00
5	Ingresos patrimoniales .....	24.100,00
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
7	Transferencias de capital .....	0,00
	<i>Total ingresos.....</i>	<i>770.000,00</i>

##### *Gastos*

Capítulo		Euros
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal .....	209.926,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	394.700,00
3	Gastos financieros .....	4.900,00
4	Transferencias corrientes .....	21.974,00
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales .....	119.500,00
9	Pasivos financieros .....	19.800,00
	<i>Total gastos .....</i>	<i>770.800,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

R-201700384

*Personal funcionario.*

- Secretaría-Intervención: 1 plaza

Grupo A

Nivel 26

- Administrativo: 1 plaza

Grupo C

Nivel 18

*Personal laboral.*

- Alguacil: 1 plaza

- Bibliotecaria, a tiempo parcial: 1 plaza.

- Operario de limpieza, a tiempo parcial.

- Cocinera, a tiempo parcial, 1 plaza.

- Monitora de guardería, 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.

Bermillo de Sayago, 3 de febrero de 2017.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLADEPERA

##### *Anuncio de aprobación definitiva*

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

##### *Ingresos*

Capítulo	Concepto	Euros
1	Impuestos directos .....	108.000,00
2	Impuestos indirectos .....	800,00
3	Tasas y otros ingresos .....	86.100,00
4	Transferencias corrientes .....	65.160,00
5	Ingresos patrimoniales .....	550,00
<i>Total presupuesto de ingresos .....</i>		<i>260.610,00</i>

##### *Gastos*

Capítulo	Concepto	Euros
1	Gastos de personal .....	37.216,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	99.800,00
3	Gastos financieros .....	120,00
4	Transferencias corrientes .....	5.800,00
6	Inversiones reales .....	56.000,00
<i>Total presupuesto de gastos .....</i>		<i>198.936,00</i>

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

##### *Personal funcionario:*

- Secretaría-Intervención.
- Grupo A1/A2.
- Agrupada con los Ayuntamientos de Villardiegua de la Ribera, Moralina, Moral de Sayago y Luelmo.

##### *Personal laboral:*

- Oficial cocinera comedor social (1).

R-201700398

La 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.

Villadepera, 30 de enero de 2017.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLARDIEGUA DE LA RIBERA

##### *Anuncio de aprobación definitiva*

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

##### *Ingresos*

<b>Capítulo</b>	<b>Concepto</b>	<b>Euros</b>
1	Impuestos directos .....	75.700,00
2	Impuestos indirectos .....	550,00
3	Tasas y otros ingresos .....	55.225,00
4	Transferencias corrientes .....	65.166,00
5	Ingresos patrimoniales .....	100,00
<i>Total presupuesto de ingresos .....</i>		<i>196.741,00</i>

##### *Gastos*

<b>Capítulo</b>	<b>Concepto</b>	<b>Euros</b>
1	Gastos de personal .....	24.325,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	101.050,00
3	Gastos financieros .....	100,00
4	Transferencias corrientes .....	5.350,00
6	Inversiones reales .....	65.500,00
<i>Total presupuesto de gastos .....</i>		<i>196.325,00</i>

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

##### *Personal funcionario:*

- Secretaría-Intervención.
- Grupo A1/A2.
- Agrupada con los Ayuntamientos de Villadepera, Moralina, Moral de Sayago y Luelmo.

La aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo

R-201700399

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.

Villardiega de la Ribera, 2 de febrero de 2017.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### EL PIÑERO

##### 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 2017, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### Ingresos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos .....	32.312,64
2	Impuestos indirectos .....	511,46
3	Tasas y otros ingresos .....	20.204,00
4	Transferencias corrientes .....	44.173,00
5	Ingresos patrimoniales .....	5.311,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales .....	0,00
7	Transferencias de capital .....	3,00
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
<i>Total ingresos.....</i>		<i>102.515,10</i>

##### Gastos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal .....	26.747,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	62.500,00
3	Gastos financieros .....	0,00
4	Transferencias corrientes .....	600,00
5	Fondo de contingencia .....	0,00

R-201700397

Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales .....	12.668,10
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>	<i>102.515,10</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, en agrupación.

*Personal laboral:*

- Operario de servicio múltiples a media jornada.

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.

El Piñero, 2 de febrero de 2017.-El Alcalde.



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SANTA CROYA DE TERA

##### 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 este Ayuntamiento, para el ejercicio 2017, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

##### Ingresos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos .....	63.800,00
2	Impuestos indirectos .....	275,00
3	Tasas y otros ingresos .....	32.250,00
4	Transferencias corrientes .....	67.650,00
5	Ingresos patrimoniales .....	7.000,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales .....	0,00
7	Transferencias de capital .....	0,00
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
<i>Total ingresos.....</i>		<i>170.975,00</i>

##### Gastos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal .....	58.400,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	101.375,00
3	Gastos financieros .....	0,00
4	Transferencias corrientes .....	10.200,00

R-201700396

Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales .....	1.000,00
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>	<i>170.975,00</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.

*Personal funcionario:*

- Número de plazas: Una.
- Denominación: Secretaría-Intervención.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Escala: Habilitación de carácter nacional.
- Agrupada con el Ayuntamiento de Melgar de Tera.

*Personal laboral:*

- Número de plazas: Dos.
- Denominación: Operario de servicios múltiples, temporal.
- Denominación: Personal de limpieza, temporal, 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.

Santa Croya de Tera, 20 de enero de 2017.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **FUENTESPREADAS**

##### *Anuncio modificación de créditos*

El Pleno del Ayuntamiento de Fuentespreadas en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto de gastos por transferencias de crédito n.º 3/2016.

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

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

Fuentespreadas, 26 de enero de 2017.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **VILLANUEVA DE LAS PERAS**

*Anuncio exposición pública de la ordenanza fiscal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles*

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de las Peras en sesión ordinaria celebrada el día 4 de enero de 2017, acordó la aprobación provisional del siguiente expediente.

Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local y en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el presente acuerdo tiene carácter provisional y se expone en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado ninguna reclamación, el acuerdo de aprobación hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

Villanueva de las Peras, 2 de enero de 2017.-El Alcalde.

R-201700394

## IV. Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1

#### ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2016 0000688 Modelo: 380000. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000011/2017.  
Procedimiento origen: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000297/2016. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE:  
Don LUIS GERARDO LASTRA RUBIO. ABOGADA: VERÓNICA ALEJANDRO DEL RÍO. DEMANDADOS:  
Doña VERÓNICA BÁRTULOS COCO, MONCARPI CARPINTERÍA EBANISTERÍA, FOGASA.

#### *Cédula de notificación*

Don Jaime Támara Silván, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Zamora, hago saber:

Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales n.º 11/17 de este Juzgado de lo Social, se ha dictado decreto de embargo con fecha 2-2-17, en la que se acuerda el embargo de los siguientes vehículos propiedad de la ejecutada:

- 1.-Turismo, marca Opel, modelo Omega Caravan, matrícula 0773-BZX.
- 2.- Camión caja, marca Ford, modelo Transit C-1091 2.5 TD, matrícula B-0916-TF.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a la ejecutada Verónica Bártulos Coco, por ignorarse su actual paradero, se expide la presente, haciéndole saber que tiene a su disposición la cédula de notificación de la resolución dictada, en la sede de este Juzgado de lo Social n.º 1 de Zamora, sita en C/ Regimiento de Toledo, n.º 39, 3.º-A de Zamora .

En Zamora, a dos de febrero de dos mil diecisiete.-El Letrado de la Administración de Justicia.

R-201700400

## IV. Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 3

#### OURENSE

NIG: 32054 44 4 2017 0000005. Modelo: N28150. PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000003/2017. Procedimiento origen: PO / Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S: Don MANUEL BALBOA PARDO. ABOGADO/A: BEGOÑA ALONSO SANTAMARINA. DEMANDADO/S: GRUPO INRECONS SL, DENTAL APRODENT INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO SL, JORGE GONZÁLEZ MATO.

#### *Edicto*

Don José Luis Roig Valdivieso, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 003 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario n.º 3/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Don Manuel Balboa Pardo, contra la empresa Grupo Inrecons SL, Dental Aprodent Instalaciones y Mantenimiento SL, Jorge González Mato, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva, se adjunta: Acuerdo la suspensión de los actos señalados para el día 2 de febrero de 2017 y se señala el 14/3/2017 a las 10:45 horas para la celebración de la conciliación y el 14/3/2017 a las 10:45 horas para la celebración del juicio.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Inrecons SL, cuyo último domicilio conocido, ha sido en Callejón del Carmen n.º 10 - 49000 Zamora, en la actualidad en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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

En Ourense, a treinta y uno de enero de dos mil diecisiete.-El/La Letrado de la Administración de Justicia.

R-201700401