

# **BOLETÍN OFICIAL**

## **DE LA PROVINCIA DE ZAMORA**

---

N.º 52 - VIERNES 12 DE MAYO DE 2017

Pág. 1

## I. Administración del Estado

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA,  
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO  
COMISARÍA DE AGUAS

*Anuncio-Información pública*

El Ayuntamiento de Villaescusa (P4927000B), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Villaescusa (Zamora).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 120 m de profundidad, 250 mm de diámetro entubado y 450 mm de diámetro, situado en zona urbana, en la calle Eras Altas n.º 6, en el término municipal de Villaescusa (Zamora). Referencia catastral 3346307TL9645S0001IX.
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Abastecimiento poblacional.
- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 2,78 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 33.082 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 7,5 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea "Tierra del Vino" (DU-400048).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Villaescusa (Zamora), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Villaescusa (Zamora), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Tres Cruces, 18 de Zamora o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-1769/2016-ZA (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 20 de febrero de 2017.-El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otoresl.

### III. Administración Local

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

*Extractos de las resoluciones y acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial en la sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2017*

Bajo la Presidencia de la titular, Ilma. Sra. Dña. María Teresa Martín Pozo, con asistencia de los Sres. Vicepresidentes: D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado, D. José Luis Prieto Calderón y D. Aurelio Nicolás Tomás Fernández; y de los señores Diputados: D. José Luis Bermúdez Lorenzo, Dña. Maribel Escribano Hernández, D. Antonio Iglesias Martín, D. Manuel Martín Pérez, D. José María Nieto Vaquero, D. José Luis Pernía Fernández, D. Pablo Rubio Pernía, D. José Ángel Ruiz Rodríguez, D. Antonio María Claret Plaza Escudero, D. Jesús Ángel Antón Rodríguez, D. Eduardo Folgado Becerra, Dña. Leonor González Cadenas, D. Manuel Ramos Pascual, D. Manuel Antonio Santiago Sánchez, D. Luis Segovia García, Dña. Sandra Velea Franganillo, Dña. Laura Rivera Carnicero, Dña Ana Belén González Rogado, D. David Vicente García, D. David Carrión Gallardo y D. Ángel Prada Barrios; se adoptaron los siguientes acuerdos:

- Queda enterada la Corporación de las resoluciones dictadas por la Presidencia desde la última sesión ordinaria celebrada por la Diputación, que van desde el Decreto 1622/2017, de 3 de abril al 1993/2017, de 28 de abril.
- Por mayoría, con veintidós (22) votos a favor de los grupos Popular, Socialista y Mixto, así como del diputado no adscrito, ninguno en contra y tres (3) abstenciones del grupo de Izquierda Unida, se autoriza la compatibilidad a Dña. Raquel Pascual Blanco para el ejercicio como administradora y asesora jurídica de la empresa "Asesoría Pascual Blanco, S.L."
- Previa declaración de la urgencia, determinada por unanimidad, se acordó igualmente por unanimidad, aprobar la moción del portavoz del grupo provincial mixto-Ciudadanos para que se lleven a cabo las medidas oportunas destinadas a publicitar el número de teléfono: 900 018 018, para combatir el acoso escolar.
- Se rechaza, con doce (12) votos a favor de los grupos provinciales Socialista, Izquierda Unida y Mixto, ninguno en contra y trece (13) abstenciones de los grupos provinciales Popular y diputado no adscrito, la urgencia de la moción de la portavoz del grupo provincial de Izquierda Unida para que esta Diputación apoye la oferta de Formación Profesional, aprobada por el ayuntamiento de Toro, sobre la implantación de ciclos formativos en Toro.
- Previa declaración de la urgencia, determinada por unanimidad, se acordó igualmente por unanimidad, aprobar la moción del portavoz del grupo provincial socialista instando a que el Pleno de la Diputación apoye la petición del Ayuntamiento de Toro e inste al Ministerio de Defensa el inicio de conversaciones para la reversión a la ciudad de los terrenos del Campamento Militar de Monte la Reina.
- Se acuerda rechazar con diez (10) votos a favor de los grupos provinciales Socialista e Izquierda Unida, ninguno en contra y catorce (14) abstenciones de los grupos provinciales Popular, Mixto y diputado no adscrito, la urgencia de la moción del portavoz del grupo provincial socialista instando al Gobierno

R-201701518

del Estado a eliminar la tasa de reposición de efectivos en la función pública y en defensa de la oferta de empleo público y de los servicios públicos municipales.

- Se acuerda rechazar con diez (10) votos a favor de los grupos provinciales Socialista e Izquierda Unida, ninguno en contra y catorce (14) abstenciones de los grupos provinciales Popular, Mixto y diputado no adscrito, la urgencia de la moción del portavoz del grupo provincial socialista para que los Remanentes de Tesorería para gastos generales se repartan en iguales condiciones, atendiendo a criterios de población y con destino a financiar obras y servicios básicos.
- Se acuerda rechazar con diez (10) votos a favor de los grupos provinciales Socialista e Izquierda Unida, ninguno en contra y catorce (14) abstenciones de los grupos provinciales Popular, Mixto y diputado no adscrito, la urgencia de la moción del portavoz del grupo provincial socialista para que instar a la Junta de Castilla y León a que modifique la convocatoria para la contratación temporal de desempleados en obras y servicios de interés general y social relacionados con actividades en el sector turístico y cultural, y sean concedidas las subvenciones a los ayuntamientos atendiendo al número de habitantes y parados en cada municipio.
- Se rechaza, con once (11) votos a favor de los grupos provinciales Socialista, Izquierda Unida y Mixto, ninguno en contra y trece (13) abstenciones de los grupos provinciales Popular y diputado no adscrito, la urgencia de la moción del portavoz del grupo provincial para que habilite los medios técnicos y materiales, desde el servicio correspondiente, en el asesoramiento a los ayuntamientos que lo soliciten para la realización de las gestiones administrativas en el cobro de Tasas a las compañías eléctricas.
- Previa declaración de la urgencia, determinada por unanimidad, se acordó igualmente por unanimidad, aprobar la moción consensuada por los grupos provinciales del Partido Popular, Mixto y el diputado no adscrito, instando al Gobierno Central y a la Junta de Castilla y León, a adoptar medidas necesarias para paliar grave situación económica del sector agrícola como consecuencia de la sequía.

*Diligencia:*

La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que los acuerdos que precedentemente quedan reflejados, fueron aprobados por el Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión del día de la fecha, acordándose su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento Orgánico de la Diputación y a reservas de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de acuerdo con el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Zamora, 9 de mayo de 2017.-El Secretario, Juan Carlos Gris González.

### III. Administración Local

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

*Extracto del acuerdo de fecha 12 de abril de 2017 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las pequeñas y medianas empresas dedicadas al sector del comercio en la provincia de Zamora, correspondiente al ejercicio 2017.*

BDNS (Identif.): 345863.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web de la Diputación Provincial de Zamora <http://www.diputaciondezamora.es>) en el apartado de “ayudas y subvenciones”.

*Primero.- Beneficiarios:* Las personas físicas, personas jurídicas y comunidades de bienes que, como microempresas, pequeñas o medianas empresas, se encuentren dados de alta en una o varias de las actividades del Impuesto de Actividades Económicas correspondientes a los epígrafes recogidos en el Anexo VI de la convocatoria, y realicen inversiones en el sector del comercio.

*Segundo.- Objeto:* Conceder ayudas en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de inversión en el sector del comercio, en municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Zamora.

*Tercero.- Actuaciones subvencionables:* Acciones que supongan la incorporación de las nuevas tecnologías a la gestión de la actividad comercial:

- Adquisición, instalación y montaje de equipos informáticos.
- Aplicaciones informáticas destinadas a la gestión y distribución en la actividad comercial y al comercio electrónico.
- Adquisición, instalación y montaje de cajas registradoras, balanzas, equipos de codificación y lectura óptica de productos y sistemas de comunicación aplicados a la gestión administrativa y comercial.

Acciones que supongan una efectiva modernización del establecimiento:

- Las obras e instalaciones que supongan una innovación, transformación, reordenación, ampliación, reforma o mejora de un establecimiento comercial ya existente o la apertura de uno nuevo.
- Adquisición de mobiliario y maquinaria específicos necesarios para el ejercicio de la venta dentro del establecimiento comercial.
- Gastos de rotulación de vitrinas, marquesinas, fachadas y vehículos, así como el diseño de logotipos.
- Sistemas destinados a la protección de las mercaderías comercializables.
- Proyectos de Inversión destinados a emprendedores o promotores de nuevos comercios cuyas inversiones se correspondan con los conceptos señalados en los apartados A y B de la presente base.

R-201701505

*Cuarto.- Cuantía:* 100.000 euros.

*Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:* Veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

*Sexto.-* Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación provincial de Zamora <http://www.diputaciondezamora.es/index.asp?MP=8&MS=18&MN=2>.

Zamora, 3 de mayo de 2017.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

## III. Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA ÁREA DE OBRAS

#### *Anuncio de formalización de contrato*

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se hace pública la formalización del contrato que se detalla a continuación.

#### 1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Diputación Provincial de Zamora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Administrativo del Área de Obras.
- c) Número de expediente: 024/0031601.
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: [www.diputaciondezamora.es](http://www.diputaciondezamora.es).

#### 2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: Contrato de servicio.
- b) Descripción:

Núm. Exp.	Denominación
024/0031601	"Servicios técnicos de control de calidad de las obras que realice la Diputación Provincial de Zamora y de asistencia técnica de las obras de carreteras"

- c) Financiación: Fondos propios.
- d) División por lotes y número: No hay lotes.

#### 3.- Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

#### 4.- Presupuesto base de licitación.

- Importe neto: 1.446.281,00 €. IVA (21%): 303.719,00 €.
- Importe total: 1.750.000,00 €.

#### 5.- Adjudicación.

- a) Fecha: 10 de abril de 2017
- b) Contratista: Centro de Estudios de Materiales y Control de Obra, S.A. (CEMOSA).
- c) Importe de adjudicación: Importe máximo 1.750.000,00 € (Base imponible: 1.446.281,00 €. IVA (21%): 303.719,00 €) y en su propia oferta, por el treinta y cuatro con cuarenta y tres por ciento (34,43%) de porcentaje de baja que se aplicará sobre los precios de las distintas unidades incluidas en el apartado 10 del pliego de prescripciones técnicas, IVA incluido.

#### 6.- Formalización del contrato: 9 de mayo de 2017.

Zamora, 9 de mayo de 2017.- La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

R-201701523

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLAESCUSA

##### 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 ..... 101.000,00
2	Impuestos indirectos ..... 3.000,00
3	Tasas y otros ingresos ..... 50.600,00
4	Transferencias corrientes ..... 97.230,00
5	Ingresos patrimoniales ..... 20.055,00
<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> ..... 271.885,00

##### Gastos

Capítulo	Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal ..... 137.530,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios ..... 111.500,00
3	Gastos financieros ..... 2.400,00
4	Transferencias corrientes ..... 1.000,00
5	Fondo de contingencia ..... 0,00

R-201701515



Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales .....	0,00
7	Transferencias de capital .....	0,00
	<b>B) Operaciones financieras</b>	
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	5.000,00
	<i>Total gastos .....</i>	<i>257.430,00</i>

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

*Personal funcionario:*

- Secretario-Interventor.
- Grupo: A1.
- Nivel: 28.
- Agrupada a Fuentesauco.

*Personal laboral fijo:*

- Auxiliar administrativo: Contratación a tiempo parcial.
- Cocinera comedor social: Contratación a tiempo parcial.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Villaescusa, 30 de marzo de 2017.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **VILLAESCUSA**

##### *Anuncio de licitación de una licencia de Autotaxi*

Aprobado por el Pleno de esta Corporación el pliego de condiciones que ha de regir la adjudicación de la plaza de Autotaxi creada en esta localidad, por medio del presente se convoca licitación con arreglo al siguiente

#### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION DE UNA LICENCIA DE AUTOTAXI EN VILLAESCUSA**

##### *Claúsula primera.- Objeto del contrato.*

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de una licencia de Autotaxi en este municipio, de conformidad con la Ley 15/2002, de 28 de noviembre, de Transporte Urbano y Metropolitano de Castilla y León, el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, y demás normativa aplicable.

##### *Claúsula segunda.- Procedimiento de selección y adjudicación.*

La forma de adjudicación de las licencias de autotaxi será el procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación, de acuerdo con el artículo 157 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios, entre otros, la previa dedicación a la profesión en régimen de trabajador o trabajadora asalariado (véase el artículo 12 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros).

##### *Claúsula tercera.- Condiciones de participación.*

Serán requisitos para la presentación de solicitudes:

- Ser mayor de 18 años.
- Ser nacional de un país de la Unión Europea.
- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior, así como de la autorización para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 4.2.f) del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
- No ser titular de otra licencia de auto-taxi o haberlo sido durante los diez años anteriores a la presentación de la solicitud.
- Acreditar la titularidad del vehículo en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento financiero, renting u otro régimen admitido por la normativa vigente.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluidas las relativas a las condiciones del centro de trabajo, establecidas en la legislación vigente.

R-201701354

- Acreditar, en el caso de las personas jurídicas, que los conductores que prestan los servicios tienen el certificado exigido por la ley.
- Tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que puedan ocasionarse en el transcurso del servicio, en los términos establecidos por la normativa vigente.

*Cláusula cuarta.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa.*

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Pza. Mayor, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la adjudicación de una licencia de Autotaxi en Villaescusa». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

R-201701354

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.  
Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.  
Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 100 euros.
- g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

## SOBRE «B»

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

- a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la adjudicación de una licencia de autotaxi en Villaescusa, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

- b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

R-201701354

SOBRE «C»  
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

*Cláusula quinta.- Publicidad.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

*Cláusula sexta.- Pago de la tasa.*

El precio total del importe de adjudicación deberá ingresarse en la Tesorería municipal en el plazo de quince días a contar desde la notificación de dicha adjudicación.

*Cláusula séptima.- Garantías.*

Los licitadores deberán constituir una fianza provisional de 100 euros.  
El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva de 200 euros.

*Cláusula octava.- Criterios de adjudicación.*

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Ser vecino del Municipio, con un año como mínimo de antigüedad de empadronamiento, 3 puntos.
- Tener experiencia en el transporte de viajeros y de mercancías, 2 puntos.
- Ser conductores asalariados de los titulares de licencias de autotaxi que presen el servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión, acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso de Conductor expedido por el Ente local creador de las licencias y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social 1punto.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Calidad: De 0 hasta 2 puntos.
- Características medioambientales: De 0 hasta 3 puntos.
- Características vinculadas a la satisfacción de exigencias sociales: De 0 hasta 3 puntos.

*Cláusula novena.- Gastos.*

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e Impuestos que procedan.

*Cláusula décima.- Mesa de Contratación.*

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviem-

bre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Estará presidida por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formando parte como vocales el Secretario y un representante de cada uno de los partidos que integran el Pleno Corporativo.

*Cláusula undécima.- Apertura de proposiciones.*

La Mesa de Contratación se constituirá el décimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

*Cláusula duodécima.- Requerimiento de documentación.*

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

*Cláusula decimotercera.- Adjudicación de la licencia.*

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna

oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

*Cláusula decimocuarta.- Derechos y obligaciones del titular de la licencia.*

En el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el Municipio, así como los derivados de la Legislación aplicable.

*Cláusula decimoquinta.- Recursos administrativos y jurisdiccionales.*

Los acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del acuerdo.

Villaescusa, 30 de marzo de 2017.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### CASTRILLO DE LA GUAREÑA

##### *Anuncio de aprobación inicial*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 28 de marzo de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2017, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo (al remanente líquido de Tesorería/nuevos o mayores ingresos/anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones/a operaciones de crédito), como sigue a continuación:

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

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica			
330	63200	Rehabilitación social socio cultural	6.402,42	46.372,74
		<i>Total gastos</i>	6.402,42	46.372,74

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

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

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	6.402,42
			<i>Total de altas</i>	6.402,42

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

R-201701514



Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castrillo de la Guareña, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701514

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **GALENDE**

*Anuncio aprobación inicial y exposición pública transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto*

- Expte. MP 03/17

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2017, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria MP 03/17, transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto, por lo que de conformidad con el artículo 3 69 del Real Decreto Legislativo 2/2204 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, encontrándose a disposición de los interesados en la secretaría de este Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas) para realizar cuantas alegaciones o reclamaciones estimen oportunas, quedando aprobado definitivamente de no presentarse ninguna sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

Galende, 2 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701513

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### GALENDE

*Anuncio de aprobación definitiva modificación presupuestaria MP 02/17  
de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales; se hace pública la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria MP 02/17, transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto conforme al siguiente detalle:

*Gastos generados en aplicaciones presupuestarias*

<b>Aplicación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Euros</b>
323.629	Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	3.574,85
	<i>Total gastos</i>	<i>3.574,85</i>

*Bajas generados en aplicaciones presupuestarias*

<b>Aplicación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Euros</b>
430.450	Administración general de infraestructuras	3.574,85
	<i>Total baja</i>	<i>3.574,85</i>

Contra la aprobación definitiva de dicha modificación presupuestaria 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.

Galende, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### GALENDE

*Anuncio de aprobación definitiva modificación presupuestaria MP 01/17  
de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales; se hace pública la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria MP 01/17, transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto conforme al siguiente detalle:

*Gastos generados en aplicaciones presupuestarias*

<b>Aplicación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Euros</b>
341.78	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	6.000,00
	<i>Total gastos</i>	<i>6.000,00</i>

*Bajas generados en aplicaciones presupuestarias*

<b>Aplicación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Euros</b>
130.623	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	6.000,00
	<i>Total baja</i>	<i>6.000,00</i>

Contra la aprobación definitiva de dicha modificación presupuestaria 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.

Galende, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MAYALDE

##### *Anuncio*

Estando próxima la finalización del mandato de Juez de Paz titular de este municipio, se procede por el Ayuntamiento a anunciar la plaza para que sea cubierta. Todas las personas interesadas que deseen presentar solicitud deberán ajustarse a las siguientes bases:

##### *Requisitos.*

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- Residir en el municipio del Juzgado de Paz.
- No estar incurso en las causas de incapacidad del artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- No estar incurso en las causas de incompatibilidad de los artículos 389 a 397 de la misma Ley.

##### *Plazo de presentación de solicitudes.*

Durante veinte días, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### *Lugar de presentación.*

Las solicitudes se presentarán, acompañadas del Documento Nacional de Identidad, en la Secretaría del Ayuntamiento de Mayalde, en horas de oficina.

##### *Nombramiento.*

El Pleno del Ayuntamiento, conforme dispone el artículo 101.2 de la LOPJ, es el órgano competente para proceder al nombramiento de Juez de Paz, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Mayalde, 8 de mayo de 2017.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **VILLAR DEL BUEY**

##### *Anuncio*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villar del Buey, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701512

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **HERMISENDE**

##### *Anuncio*

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 6 de mayo de 2017, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra denominada "Depuración (colector) en Castromil (Hermisende)", con un presupuesto base de licitación de 50.000 €, según el proyecto redactado por el ingeniero técnico de obras públicas don Francisco Javier Manteca Benéitez.

Dicho proyecto se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento de Hermisende por espacio de veinte días hábiles a los efectos de su examen y posterior presentación de reclamaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de posterior acuerdo expreso.

Hermisende, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701507

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **PEQUE**

#### *Edicto*

Rendidas las cuentas generales del presupuesto y de administración del patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2016, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de a Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 , de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Peque, 4 de mayo de 2017.-La Alcaldesa.

R-201701511



### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **PEQUE**

##### *Anuncio de aprobación inicial*

El Pleno del Ayuntamiento de Peque, en sesión ordinaria celebrada el 4 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación del artículo 6 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Peque, 4 de mayo de 2017.-La Alcaldesa.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **PEQUE**

##### *Anuncio de aprobación inicial*

El Pleno del Ayuntamiento de Peque, en sesión ordinaria celebrada el 4 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos comunales, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Peque, 4 de mayo de 2017.-La Alcaldesa.

R-201701510

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MORALES DE TORO

##### *Anuncio*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 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 y en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, una vez aprobado definitivamente, se publica, resumido por capítulos, el presupuesto municipal del año 2017 y la plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Zamora, en la forma y plazos que se establecen en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Morales de Toro, 4 de mayo de 2017.-El Alcalde.

#### PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2017

##### RESUMEN POR CAPÍTULOS

Capítulo		Euros
<b>A) Gastos</b>		
1	Remuneraciones de personal .....	126.260,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	190.400,00
3	Gastos financieros .....	10.052,00
4	Transferencias corrientes .....	901,00
6	Inversiones reales .....	41.435,00
7	Transferencias de capital .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	10.650,00
	<i>Total gastos</i> .....	<i>379.698,00</i>

Capítulo		Euros
<b>B) Ingresos</b>		
1	Impuestos directos .....	173.573,00
2	Impuestos indirectos .....	4.900,00
3	Tasas y otros ingresos .....	107.981,00
4	Transferencias corrientes .....	166.811,00
5	Ingresos patrimoniales .....	5.300,00
7	Transferencias de capital .....	41.435,00
	<i>Total ingresos</i> .....	<i>500.000,00</i>

R-201701516

PLANTILLA DE PERSONAL

*1.- Personal funcionario:*

a) Secretario:

- Grupo: A y B.
- Escala: Habilitación nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Número de puestos: 1.

b) Auxiliar de Administración General:

- Grupo: D.
- Escala: Administración general.
- Subescala: Auxiliar.
- Número de puestos: 1.

*2.- Personal laboral:*

a) Bibliotecario:

- Contrato: Temporal a tiempo parcial.
- Nivel de titulación: C.
- Número de puestos: 1.

b) Operario de oficios varios:

- Contrato indefinido a jornada completa.
- Nivel de estudios: E.
- Número de puestos: 1.

c) Peón y oficial de 1ª de la construcción:

- Contrato: Temporal a jornada completa.
- Nivel de titulación: E.
- Número de puestos: 9.

d) Limpiadora:

- Contrato: Temporal a tiempo parcial.
- Nivel de titulación: E.
- Número de puestos: 1.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **BERMILLO DE SAYAGO**

##### *Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Bermillo de Sayago, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la imposición de la tasa de prestación del servicio de bascula municipal y ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

##### *Artículo 1.º- Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15.ª, 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, este Ayuntamiento establece la "Tasa por prestación del servicio de báscula municipal" que se regirá por la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.

##### *Artículo 2.º- Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios o actividades prestadas o realizadas por ese Ayuntamiento de pesaje a través de la báscula municipal.

##### *Artículo 3.º- Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que se beneficien de los servicios o actividades prestadas o realizadas por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior y, en concreto, aquellos que soliciten el pesaje de todo tipo de mercancías.

##### *Artículo 4.º- Exenciones y bonificaciones.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del TRLHL., no podrán reconocerse otras exenciones, reducciones o bonificaciones que las expresamente previstas en normas con rango de ley o las derivadas de las de aplicación de tratados internacionales.

##### *Artículo 5.º- Cuota tributaria.*

La cuota tributaria de la tasa regulada en esta ordenanza será la resultante de aplicar las tarifas siguientes:

- Por cada unidad de pesaje: 1.00 euros.

##### *Artículo 6.º- Devengo.*

La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza, nace

R-201701508

desde el momento en que se inicie la prestación del servicio y se exigirá en el momento en que se preste el servicio.

El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de realizar el pesaje, al ser con monedero automático, Para recoger los justificantes del pesaje realizado el usuario deberá introducir la cantidad que el citado monedero automático exige, quedando con este, acabada la operación.

*Artículo 7.º- Gestión, liquidación, inspección y recaudación.*

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará de acuerdo con lo prevenido en esta ordenanza y asimismo en la Ley General Tributaria y demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo y la ordenanza municipal de gestión, recaudación e inspección,

Los particulares o personas jurídicas interesadas en la utilización de la báscula pública municipal deberán abonar mediante monedas de curso legal las solicitadas por el sistema de pesaje para realizar las operaciones precisas de pesaje. Si en la fase de utilización de la báscula se produjeran accidentes de cualquier clase por circulación indebida o mal uso de las instalaciones, el Ayuntamiento no será responsable de los daños o perjuicios ocasionados.

Los desperfectos que se causen en las instalaciones de la báscula por su uso incorrecto serán de cuenta del usuario, quien vendrá obligado a reparar los daños ocasionados, o indemnizar su equivalente económico, previa tasación pericial de los mismos.

*Artículo 8.º- Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y demás normativa dictada en su desarrollo.

*Artículo 9.º- Aprobación.*

La presente ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos del día de su aprobación definitiva, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Bermillo de Sayago, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PERERUELA

##### *Anuncio*

Vista la renuncia expresa y presentada por escrito por don José Luis Redondo Velasco el día veintiséis de abril de dos mil diecisiete. Vistas la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015 y habiéndose procedido el día 13 de junio de 2015 a la constitución de la nueva Corporación Local, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Se hace pública la modificación de los nombramientos y delegaciones siguientes:

*Primero.- Junta de Gobierno Local.*

Nombrar como nuevo miembro de la Junta de Gobierno Local en sustitución de don José Luis Redondo Velasco al siguiente concejal:

- Don Joaquín de las Eras Martín.

El resto de regulación de la Junta de Gobierno Local no se modifica, rige lo acordado en la sesión de siete de julio de dos mil quince.

*Segundo.- Tenientes de Alcalde.*

Habiendo sido designado como nuevo miembro de la Junta de Gobierno Local en sustitución de don José Luis Redondo Velasco al siguiente concejal:

- Don Joaquín de las Eras Martín.

Y en cumplimiento a lo regulado en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento en sustitución de don José Luis Redondo Velasco al siguiente concejal:

- Don Joaquín de las Eras Martín.

*Tercero.- Delegación de competencias.*

Modificar y designar como concejal delegado de ferias y fiestas del Ayuntamiento en sustitución de don José Luis Redondo Velasco al siguiente concejal:

- D. Joaquín de las Eras Martín.

R-201701524

Cuarto.- Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de estas resoluciones en la primera sesión que se celebre.

Pereruela, 28 de abril de 2017.-El Alcalde.

R-201701524



### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **MORALES DEL VINO**

##### *Anuncio*

Aprobada inicialmente en el Pleno celebrado el día 6 de abril de 2017, la modificación de las ordenanzas reguladora y fiscal de la utilización de edificios municipales, se abre un periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

En el supuesto de que durante el referido plazo, no se produjeran reclamaciones, las ordenanzas se considerarán definitivamente aprobadas, sin necesidad de acuerdo expreso.

Morales del Vino, 2 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701528

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **MORALES DEL VINO**

##### *Anuncio*

Aprobada inicialmente la ordenanza de la limpieza de terrenos y solares así como de medidas preventivas contra incendios de Morales del Vino y Pontejos, por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 6 de abril de 2017, se abre un período de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

En el supuesto de que durante el referido plazo, no se produjeran reclamaciones, la ordenanza se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de acuerdo expreso.

Morales del Vino, 25 de abril de 2017.-El Alcalde.

R-201701529

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SANTA COLOMBA DE LAS MONJAS

##### *Edicto de aprobación definitiva*

Se ha expuesto al público el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2017, la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo según se anuncia en el Boletín Oficial de la Provincia, número 33 de fecha 22/03/2017. A continuación se hacen públicos el presupuesto, resumido por capítulos, la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo:

#### PRESUPUESTO GENERAL

##### *Resumen de ingresos por capítulos*

Capítulo		Euros
1	Impuestos directos .....	28.505,17
2	Impuestos indirectos .....	210,37
3	Tasas y otros ingresos .....	18.243,46
4	Transferencias corrientes .....	72.806,51
5	Ingresos patrimoniales .....	142.154,49
	<i>Total presupuesto de ingresos para el ejercicio .....</i>	<i>261.920,00</i>

##### *Resumen de gastos por capítulos*

Capítulo		Euros
1	Gastos de personal .....	62.907,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	106.126,00
3	Gastos financieros .....	700,00
4	Transferencias corrientes .....	13.000,00
5	Fondo de contingencia .....	22.000,00
6	Inversiones reales .....	57.187,00
	<i>Total presupuesto de gastos para el ejercicio .....</i>	<i>261.920,00</i>

#### PLANTILLA

Puesto de trabajo	Número	Denominación	Grupo-Niv.	Forma Prov.	Nombre y apellidos
Personal funcionario	1	Secretario-Interventor	A/26	Op.	A.H.A.
Personal laboral fijo	0	Operarios servicios			
Personal laboral temporal	2	Op. Servidos			A.R.R.
		Op. Limpieza			M.S.G.R.
Personal eventual	2	Op. Servicios			

R-201701533

Contra la aprobación del presupuesto, se puede interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto, ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Santa Colomba de las Monjas, 4 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701533

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **MUELAS DEL PAN**

##### *Anuncio censo canino 2017*

Por el presente se pone en conocimiento de todos en general que de acuerdo con lo previsto en el Decreto 134/99, de 24 de junio de 1999, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 5/1997 de protección de animales de compañía, que comprenden el censo de los perros y otros animales de compañía y el libro registro de perros agresivos, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 50/1999, de 23 de noviembre sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, así como la orden AYG/601/2005 de 5 de mayo por la que se regula el funcionamiento y gestión de la aplicación informática SIACYL, se hace saber que el Alcalde del Ayuntamiento mediante resolución del 09/05/2017, acordó aprobar inicialmente el censo canino 2017 actualizado a dicha fecha, resultante de la mencionada aplicación informática, quedando el mismo expuesto al público en las oficinas municipales por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los interesados puedan realizar las reclamaciones que estimen oportunas.

Muelas del Pan, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701526

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MUELAS DEL PAN

##### *Edicto*

*Aprobación definitiva de la ordenanza no fiscal número 7 reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos urbanos y de la ocupación del dominio público urbano con cualquier material, instalación o elementos de todo tipo del Ayuntamiento de Muelas del Pan.*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2017 aprobó inicialmente la ordenanza no fiscal número 7 reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos urbanos y de la ocupación del dominio público urbano con cualquier material, instalación o elementos de todo tipo del Ayuntamiento de Muelas del Pan, resultando dicho acuerdo, automáticamente, elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, cuyo texto íntegro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) y 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se publica a continuación.

*Ordenanza no fiscal número 7 reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos urbanos y de la ocupación del dominio público urbano con cualquier material, instalación o elementos de todo tipo del Ayuntamiento de Muelas del Pan (Zamora).*

#### I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### *Artículo 1.- Fundamento legal y potestad.*

La presente ordenanza se dicta en virtud de la potestad reglamentaria municipal, definida en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, artículo 4.1.a) y de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local para intervenir la actividad de sus ciudadanos, en relación con lo preceptuado en los artículos 8, 9 y 106 de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León; 14 y 19 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobada por Decreto 22/2004, de 29 de enero de 2004 y 6 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, sobre los deberes urbanísticos de uso y conservación que se le atribuyen a los propietarios de terrenos y demás bienes inmuebles.

##### *Artículo 2.- Objeto.*

Dentro del patrimonio genérico que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, atribuye a las Entidades Locales, se encuentran las denominadas vías públicas, que se incardinan dentro de la denominación genérica de bienes de dominio público destinados al uso público, por ser precisamente su uso común y general para todos los ciudadanos, de modo que el uso de unos no impida el de los demás. Toda restricción que se efectúe de ese uso general debe adecuarse a las normas previstas o que en su caso prevea la entidad local, dentro del

R-201701527

marco competencia! que le es propio, de modo que dicha restricción sea compatible con el uso normal y general de las vías públicas.

Con ese fin se elabora la presente ordenanza, para adecuar el interés particular con el general, siendo el Ayuntamiento, el encargado de dictar las normas precisas para armonizar ambos intereses.

Asimismo, ésta ordenanza se elabora en relación con las facultades de policía urbana que corresponden al Ayuntamiento, en virtud de las cuales éstos podrán intervenir la actividad de sus administrados cuando existiere perturbación de la salubridad, seguridad públicas o peligro de incendios, con el fin de restablecerla o conservarla. No está ligada, por tanto, a unas directrices de planeamiento concreto, porvenir referida a aspectos de salubridad, seguridad, y puramente técnicos.

En definitiva se marca como objetivo regular las actividades y comportamiento administrados relativos al necesario cuidado medioambiental y sanitario al objeto de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de las fincas, y reducir el riesgo tanto de producción como de propagación de incendios.

#### *Artículo 3.- Ámbito de aplicación.*

El ámbito de aplicación de la ordenanza será todo el término municipal del Ayuntamiento de Muelas del Pan, por tanto incluirá, en relación con la limpieza, todos los solares y terrenos clasificados como urbanos en las localidades de Muelas del Pan, Cerezal de Aliste, Ricobayo de Alba y Villafior por las Normas Urbanísticas Municipales.

Además, se extenderá su ámbito a los titulares de los terrenos próximos o contiguos a las edificaciones o los que sean susceptibles de producir daños a las cosas o bienes por un inadecuado estado de conservación, que se encuentren en el perímetro de los 100 metros contados desde la última edificación de cada núcleo urbano.

Todos ellos deberán mantenerlos limpios y rozados en su totalidad y con la periodicidad que fuere necesaria en orden a evitar la aparición de maleza, matorral u otras especies y de modo que con ello se reduzca el riesgo de aparición o propagación de incendios.

Y, en relación con el dominio público urbano, la ocupación del mismo con materiales de construcción, escombros, puntales, andamios, contenedores de escombros y otras instalaciones análogas.

La presente ordenanza es de obligado cumplimiento para todas las personas, tanto físicas como jurídicas, que tengan sus terrenos y solares dentro del término municipal del Ayuntamiento de Muelas del Pan, provincia de Zamora.

Se exceptúa de la presente regulación la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, que se regirá por la ordenanza fiscal número 6.

Asimismo, se exceptúa de su ámbito de aplicación, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, que se regirá por la ordenanza fiscal número 9.

## II. LIMPIEZA Y VALLADO DE TERRENOS Y OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO.

### Artículo 4.- *Deber de inspección por parte del Ayuntamiento.*

Compete al Alcalde dirigir y ejercer la inspección de las parcelas, las obras y las instalaciones del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles, de limpieza sanitaria y de salubridad.

Asimismo, corresponderá al Alcalde la comprobación de los actos de ocupación del dominio público urbano.

### Artículo 5.- *Normas de ocupación.*

La ocupación de la vía pública con estos materiales o elementos se deberá realizar de forma tal, que se deje el espacio necesario para garantizar el tráfico peatonal, así como adoptar los medios necesarios de protección que exija la legislación vigente aplicable, y que, en todo caso, protejan al viandante del tráfico rodado, así como de riesgos de desprendimientos de materiales o restos de obras procedentes del edificio en construcción, debiendo además, señalizarse conforme a la normativa aplicable para prevenir accidentes.

Queda terminantemente prohibido, sin excepción alguna, la ocupación del dominio público urbano con cualquier material, elemento, instalación u objeto de todo tipo; (como aperos de labranza, leña, vehículos agrícolas, etc.), cuyo objeto no responda a la ejecución de obras autorizadas, previamente, por el Ayuntamiento. Se exceptúan los veladores o similares que obtengan, previamente, autorización municipal.

### Artículo 6.- *Obligación de limpieza de terrenos.*

Está prohibido terminantemente arrojar en los solares y terrenos basuras, escombros, materiales de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase en terrenos, solares o espacios libres de propiedad pública o privada.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras, a los solares y terrenos, los propietarios de los mismos deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedándoles expresamente prohibido mantener en ellos basuras, residuos sólidos urbanos o escombros.

Igualmente se mantendrán libres de restos orgánicos o minerales que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.

Aquellos solares y terrenos que alberguen residuos orgánicos, o materiales que causen malos olores o constituyan un peligro inminente para incendios o invadan las aceras o calzadas públicas, quedarán obligados mediante la presente ordenanza a remediar tales situaciones mediante la consiguiente limpieza o desbroce de los solares.

Los propietarios de terrenos tendrán la obligación de llevar a cabo la desratización y desinfección de los mismos, que deberá hacerse periódicamente, así como cuando lo ordene el Ayuntamiento, por razones de salubridad.

Cuando el propietario proceda a desratizar y desinsectar a iniciativa propia, deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento, con indicación del método que pretende utilizar, con el fin de que el Ayuntamiento compruebe que no será perjudicial para la salud de los vecinos.

Queda, asimismo, prohibido, encender fuego en los solares, con cualquier fin,



incluso para deshacerse la vegetación o naturaleza que crezca en el recinto vallado sin la preceptiva autorización municipal previa.

*Artículo 7.- Obligación de vallado de solares.*

Teniendo en cuenta la tipología constructiva del municipio, el vallado de las fincas y solares no será obligatorio. No obstante, en los casos que por cuestiones de seguridad, salubridad y ornato público, el Ayuntamiento, previo informe técnico, considere necesario el vallado de alguna parcela, podrá exigir a su propietario la ejecución del vallado, conforme a las Normas Urbanísticas Municipales del Ayuntamiento de Muelas del Pan.

*Artículo 8.- Obligación de restitución del dominio público.*

Para los actos de ocupación del dominio, una vez terminadas las obras, o bien, siempre antes de que se cumpla el plazo máximo de ejecución de finalización de las obras, señalado en la licencia urbanística o, para los actos sujetos a declaración responsable en el plazo máximo de seis meses desde la presentación de la misma, los titulares de las licencias urbanísticas o firmantes de la declaración responsable, para los actos de uso del suelo sometidos a dicho régimen, están obligados a dejar el suelo, aceras o afirmados de la vía pública en debidas condiciones, reponiendo, en todo caso, el dominio público al estado anterior del acto de ocupación.

El titular de la licencia urbanística o firmante de la declaración responsable para los actos de uso del suelo sometidos a dicho régimen, será responsable de los daños: causados por la ocupación a cualquier elemento de la vía pública y de los daños que cause a terceros.

*Artículo 9.- Procedimiento para la orden de ejecución.*

En los supuestos, de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza y en los supuestos de existencia racional de riesgo por peligrosidad de incendio o infección comprobada, el Ayuntamiento de Muelas del Pan podrá proceder a la adopción de aquéllas medidas protectoras y correctoras urgentes e imprescindibles que se consideren necesarias, incluso la propuesta de adopción de medidas excepcionales por parte de otras administraciones Públicas competentes en razón de la materia de que se trate. Entre ellas la subrogación en el cumplimiento por parte de los propietarios de sus obligaciones, pudiéndose efectuar los trabajos y limpiezas necesarios mediante su ejecución subsidiaria, mediante los medios propios del Ayuntamiento o contratación externa, pasándole las costas de tales trabajos a sus obligados, con el coste fijado en el presente artículo.

El Alcalde, de oficio ó a solicitud de persona interesada, iniciará el procedimiento poniéndolo en conocimiento del propietario o propietarios del terreno, urbanización o edificación, o bien, titular de la licencia o declaración responsable, y previo informe de los servicios técnicos, si fuese preciso, y audiencia a los interesados, dictará resolución señalando, las deficiencias existentes, ordenando las medidas precisas para subsanarlas, determinado el coste de los trabajos conforme al valor establecido en el presente artículo y fijando un plazo para su ejecución.

Ello sin perjuicio de poder poner en conocimiento de los mismos un aviso previo de advertencia para que subsanen o resuelvan las deficiencias, previamente a dictar la orden de ejecución.

La orden de ejecución supone la autorización para realizar la actividad ordenada, siempre que se ajuste a lo establecido en esta ordenanza y a los condicionantes que pudiese imponer este Ayuntamiento.

Los honorarios por los informes de los servicios técnicos serán abonados por el o los propietarios del terreno o titular de la licencia o declaración responsable.

Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el Alcalde ordenará la Incoación del procedimiento sancionador.

En la resolución, además, se requerirá al obligado o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla se llevará a cabo por el Ayuntamiento a su cargo, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria o mediante la aplicación, de multas coercitivas, previo apercibimiento del interesado. Si existiera riesgo inmediato para la seguridad de las personas o bienes, o deterioro al medio ambiente o del patrimonio natural o cultural, el Ayuntamiento debe optar por la ejecución subsidiaria.

Se establece un coste general de 1,29 euros, más impuestos, por cada metro cuadrado de superficie limpia, desbrozada o saneada, incluida, en su caso, la eliminación o reciclaje del material desbrozado, conforme a la valoración genérica realizada por la arquitecta técnica e ingeniera de la edificación doña Mar Pan Barroso en informe de valoración del 27 de febrero de 2017.

Los costes de la ejecución subsidiaria de las órdenes de ejecución y el importe de las multas coercitivas que se impongan, en su caso, se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de apremio, si requerido el obligado, no se hicieran efectivos en los plazos señalados al efecto.

El coste de las actuaciones necesarias para la limpieza o reposición de los terrenos, correrá a cargo de los obligados referidos sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 106.3 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y 19.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Las multas coercitivas son independientes de las sanciones que se impongan por las infracciones urbanísticas, derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución y de la presente ordenanza, y compatibles con las mismas.

### III. INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### Artículo 10.- *Disposiciones generales.*

Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.

La potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con el procedimiento y los principios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el incumplimiento de las órdenes de ejecución por razones de salubridad, higiene y ornato serán responsables las personas que tengan el dominio útil y subsidiariamente, los propietarios de los terrenos.

En el incumplimiento de las órdenes de ejecución por razones de ocupación del dominio público y su restitución, serán responsables, el titular de la licencia urbanística o firmante de la declaración responsable para los actos de uso del suelo sometidos a dicho régimen.

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde, conforme dispone el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen local, sin perjuicio de la posibilidad de delegación o desconcentración.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido

R-201701527

en el reglamento para el ejercicio de, la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma, de Castilla y León.

*Artículo 11.- Clasificación de las infracciones.*

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1.- Son infracciones leves:

- a) No proceder a la limpieza o roza de los terrenos señalados por el Ayuntamiento, una vez comunicado, mediante el aviso previo citado en el artículo 9 de la presente, la obligación y haya transcurrido el plazo señalado, o efectuarlo de manera incorrecta o defectuosa a los fines previstos o, en su caso, no proceder a la desinfección o limpieza ordenadas.
- b) El incumplimiento de los deberes urbanísticos de uso y conservación establecidos en la normativa urbanística aplicable.
- c) La ocupación del dominio público, sin la autorización requerida, con cualquier material, elemento, instalación u objeto de todo tipo cuando resulte prohibida.
- d) La no retirada en los plazos establecidos.
- e) Las acciones u omisiones con inobservancia o vulneración de las prescripciones establecidas en esta ordenanza y no tipificadas en la misma como infracciones graves o muy graves.

2.- Son infracciones graves:

- a) No prestar la colaboración necesaria para facilitar a vehículos autorizados, o de servicios de urgencia la circulación por la vía en que se realiza la ocupación.
- b) No proceder al desbroce y limpieza de los terrenos y solares cuando se aprecien indicios razonables urgentes de riesgo de incendio y una vez transcurrido el plazo que se señale.
- c) No permitir el acceso al personal, propio o ajeno, autorizado por el Ayuntamiento, tanto para la comprobación del estado de la finca en cuestión, como para los supuestos de la ejecución subsidiaria por el mismo de las acciones de limpieza que hayan de realizarse.
- d) El incumplimiento, en plazo, de cualquier orden de ejecución que traiga causa de la presente ordenanza.
- e) La reiteración o reincidencia en la comisión de una misma infracción leve, más de dos veces dentro de un periodo de 3 años.

3.- Son infracciones muy graves:

- a) La ocupación de las zonas de dominio público no autorizable que origine situaciones de riesgo grave para la seguridad vial.
- b) Las calificadas como graves cuando exista reincidencia.

*Artículo 12.- Cuantía de las sanciones.*

Dichas infracciones serán sancionadas con sujeción a lo establecido en el art. primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, por el que se modifica la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuyo artículo 141 se fijan los límites de las sanciones económicas por infracción de ordenanzas locales, salvo previsión legal distinta, estableciéndose las siguientes cuantías en función de su gravedad:

- a) Infracciones muy graves: Multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: Multa desde 751 euros hasta 1.500 euros.
- c) Infracciones leves: Desde el simple apercibimiento, hasta multa de 750 euros.

Para determinar la cuantía o naturaleza de la sanción que ha de imponerse se atenderá a los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de la infracción.
- b. Trastorno producido.
- c. El grado de intencionalidad.
- d. La reincidencia en la comisión de infracciones.
- e. La reiteración, aún no sancionada previamente, en la comisión de la misma infracción.

#### IV. RECURSOS.

##### Artículo 13.- *Recursos.*

Contra las resoluciones de la Alcaldía que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución; o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en las condiciones y plazos señalados en los siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

#### V. RÉGIMEN DE REQUERIMIENTOS.

##### Artículo 14.- *Requerimiento general.*

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de un requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de Bando, para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente ordenanza, dando los plazos perentorios que s.e. estimen oportunos.

Igualmente, por la Alcaldía podrán dictarse bandos recordatorios de los deberes y obligaciones, establecidos, en la presente ordenanza.

##### Artículo 15.- *Requerimiento individual.*

En caso de que se detecte la instalación de algún elemento fijo o algún material, elemento, instalación u. objeto de todo tipo cuando resulte prohibido por la presente ordenanza, se requerirá al infractor para que en un plazo de 48 horas lo retire. En caso de incumplimiento de la orden, la retirada se ejecutará subsidiariamente por el Ayuntamiento, siendo los gastos de cuenta del infractor.

Además de la multa e independiente de ella, se podrá proceder a la retirada de los elementos colocados indebidamente en la vía pública, depositándose en lugar habilitado para tal fin por el Ayuntamiento.

##### *Disposición final.*

La presente ordenanza, que consta de 15 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y haya transcurrido el plazo, previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal y comenzará a aplicarse a partir de

la misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo conforme al artículo 10.1 de la Ley de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Valladolid, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Muelas del Pan, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701527

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MONFARRACINOS

##### *Anuncio de aprobación definitiva*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 4 de abril de 2017, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2017 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente de Tesorería para Gastos Generales, que se hace público con el siguiente contenido:

16211900	Adquisición de contenedores para el servicio de recogida de basuras.....	1.736,00 €
153221000	Pavimentación vías públicas bacheo .....	11.500,00 €
45421000	Arreglo caminos públicos .....	2.000,00 €

##### *Aplicación Presupuestaria Ingresos*

870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales .....	15.236,00 €
--------	--	-------------

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Monfarracinos, 10 de mayo de 2017.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **SANTA MARÍA DE LA VEGA**

##### *Creación de ficheros*

Aprobación acuerdo de creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El apartado 1, artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente y en su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo; las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos de carácter personal; la estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo; Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros; los órganos de las Administraciones responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Por otra parte, se indica que en las disposiciones que se dicten para la supresión de los ficheros, se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la misma disposición legal establece que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de que sean titulares las Administraciones Públicas.

Igualmente, el artículo 55 del RD 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante RDLOPD) todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de su norma o acuerdo de creación en el diario oficial correspondiente.

En cumplimiento de las obligaciones que la citada normativa impone a las Administraciones Públicas, en consonancia con los principios de seguridad jurídica, consagrado en el artículo 9.3 del texto constitucional, y de protección a la intimidad personal, recogido en su artículo 18, el Pleno Municipal en sesión fecha 21 de marzo de 2017 por unanimidad, acuerda:

R-201701525

*Primero.- Creación de ficheros.*

Se crean en este Ayuntamiento los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

*Segundo.- Medidas de seguridad.*

Los ficheros automatizados que por el presente acuerdo se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el RDLOPD.

*Tercero.- Derechos de los titulares de los datos personales.*

Las personas afectadas por los ficheros informatizados que se crean por el presente Decreto pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano que se señala en la descripción de cada fichero conforme al Anexo I.

*Cuarto.- Publicación y entrada en vigor.*

El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO I

FICHERO PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES Y CENSO MUNICIPAL

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Padrón Municipal de habitantes y Censo Municipal.
- Descripción: Datos personales incluidos en el padrón municipal de habitantes, control de censos de población, gestión administrativa del padrón, certificados de empadronamiento y gestión tributaria.
- Finalidad y usos: Padrón de habitantes y gestión de censo de población.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas.
- Colectivo de recogida: Habitantes del municipio.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos de carácter identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI/NIF.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Características personales (datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad, nacionalidad) y académicos y profesionales (nivel de estudios, formación y titulación).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: INE.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

R-201701525



*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega- C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

FICHERO IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA  
URBANA Y RECOGIDA DE BASURA

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y recogida de basura.
- Descripción: Datos personales recogidos en el impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y recogida de basura.
- Finalidad y usos: Gestión Económica-Financiera Pública.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, la gestión propia municipal o colaboración con otras administraciones y otras personas físicas.
- Colectivo de recogida: Los contribuyentes o personas físicas o jurídicas obligadas por ley al pago de un impuesto municipal.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, valor catastral, datos del registro de propiedad, transmisiones.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Económicos, Financieros y de Seguros (número de cuenta bancaria).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Diputaciones provinciales.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Medio.

R-201701525

FICHERO CENSO PARA EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES  
DE NATURALEZA RÚSTICA

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Censo para el impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica.
- Descripción: Datos personales recogidos en el impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica.
- Finalidad y usos: Gestión Económica-Financiera Pública.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivo de recogida: Los contribuyentes o personas físicas o jurídicas obligadas por ley al pago de un impuesto municipal.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, valor catastral, datos del registro de propiedad, transmisiones.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Económicos, Financieros y de Seguros (número de cuenta bancaria).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Diputaciones provinciales.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega- C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Medio.

FICHERO IMPUESTO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Impuesto vehículo de tracción mecánica.
- Descripción: Datos personales recogidos en el impuesto sobre los vehículos de tracción mecánica.
- Finalidad y usos: Gestión Económica-Financiera Pública.

R-201701525

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, la gestión propia municipal o colaboración con otras administraciones.
- Colectivo de recogida: Los contribuyentes o personas físicas o jurídicas obligadas por ley al pago de un impuesto municipal.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono, datos vehículo, matrícula, potencia fiscal, modelo, importe.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Económicos, Financieros y de Seguros (número de cuenta bancaria).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Diputaciones provinciales.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Medio.

FICHERO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Registro de entrada y salida de documentos.
- Descripción: Gestión del registro de entrada y salida de documentos de los informes municipales, gestión de licencias y solicitudes presentadas ante el Ayuntamiento.
- Finalidad y usos: Gestión contable, fiscal y administrativa. Procedimientos administrativos.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Registros públicos.
- Colectivo de recogida: Habitantes y ciudadanos y residentes e instituciones.
- Procedimiento de recogida: Formulario manual.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI.

R-201701525

- Otros datos de carácter identificativos: Destino, destinatario, extracto de entrada y salida de documentos, procedencia, datos relacionados con los documentos presentados.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Ninguno.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Ninguno.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

## FICHERO GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE DEL MUNICIPIO

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Gestión económica y contable del municipio.
- Descripción: Fiscalización de ingresos y gastos del municipio y realización de los pagos correspondientes. Datos personales recogidos en la gestión económica y contable del municipio.
- Finalidad y usos: Gestión Contable, Fiscal y Administrativa.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y otras personas físicas.
- Colectivo de recogida: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, trabajadores del Ayuntamiento, personas físicas y jurídicas.
- Procedimiento de recogida: Formulario manual.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Económicos, Financieros y de Seguros (número de cuenta bancaria) y transacciones de bienes y servicios (transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: La plantilla de personal se cede a Hacienda Pública, Junta de Castilla y León y Tribunal de Cuentas.

R-201701525

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

**FICHERO RECURSOS HUMANOS**

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Recursos humanos.
- Descripción: Gestión de los datos de los empleados y/o candidatos a empleados para la realización de contratos, pago de nominas y seguros sociales, acciones formativas y de competencias, selección.
- Finalidad y usos: Recursos humanos. Gestión de nominas.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivo de recogida: Empleados y cargos públicos.
- Procedimiento de recogida: Formulario manual.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, número de registro personal, NSS/mutualidad.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Características personales (datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad, nacionalidad), académicos y profesionales (nivel de estudios, formación y titulación) y detalles empleo (puestos del trabajado, historial del trabajador).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

R-201701525

*8. Nivel de seguridad:*

- Medio.

FICHERO URBANISMO (LICENCIAS, PLANEAMIENTO, GESTIÓN)

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Urbanismo (licencias, planeamiento, gestión).
- Descripción: Gestión de los expedientes administrativos en materia de urbanismo, solicitudes de subvenciones, expedientes de derecho urbanístico, cuotas de propietarios, licencias de obra, apertura, disciplina urbanística, planeamiento y gestión.
- Finalidad y usos: Procedimiento administrativo. Otras finalidades.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivo de recogida: Ciudadanos y residentes.
- Procedimiento de recogida: Formulario manual.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Ninguno.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Diputaciones provinciales, Administraciones y Organismos Públicos.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

FICHERO REGISTRO DE ASOCIACIONES

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Registro de asociaciones.
- Descripción: Gestionar el registro de asociaciones de ámbito local que desarrollen su actividad en este término para mantener la relación con las mismas.
- Finalidad y usos: Procedimiento administrativo y fines estadísticos, históricos o científicos.

R-201701525

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, representantes y cargos de directivos de las asociaciones.
- Colectivo de recogida: Asociado o miembros.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, CIF, número de registro, fecha de alta, representantes.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros y circunstancias sociales.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Ninguna.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

## FICHERO TABLÓN DE ANUNCIOS

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Tablón de anuncios.
- Descripción: Gestión del registro que controla el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Finalidad y usos: Procedimiento administrativo y otras finalidades.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivo de recogida: Ciudadanos y residentes y vecinos de Ayuntamiento de Santa María de la Vega.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, código identificativo.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Ninguno.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

R-201701525

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Ninguna.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

### FICHERO SUBVENCIONES

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Subvenciones.

- Descripción: Gestionar, tramitar y controlar los expedientes de ayudas y subvenciones, así como los pagos correspondientes a las organizaciones e instituciones solicitantes de las mismas. Proyectos de cooperación al desarrollo y ayudas.

- Finalidad y usos: Gestión contable fiscal y administrativa. Otras finalidades.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

- Colectivo de recogida: Solicitantes, particulares integrantes de empresas, ciudadanos y residentes.

- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI/NIF, teléfono.

- Datos especialmente protegidos: Ninguno.

- Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros (número de cuenta bancaria).

- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Ninguna.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acce-



so, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

FICHERO CEMENTERIO MUNICIPAL Y VELATORIO

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Cementerio municipal y velatorio.
- Descripción: Gestión y control de los nichos, terrenos, panteones y columbarios libres y/o ocupados y concesiones de las sepulturas en los cementerios municipales.
- Finalidad y usos: Procedimientos administrativos, otras finalidades.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Registros públicos.
- Colectivo de recogida: Habitantes y ciudadanos y residentes responsables de pago de tasa, datos de los familiares.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- Otros datos de carácter identificativos: Fecha de defunción, inhumaciones.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Características personales (datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad, nacionalidad) y económicos, financieros y de seguros (número de cuenta bancaria).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Ninguno, (Juzgados y Tribunales en caso de inicio de procedimiento de oficio)

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

R-201701525

## FICHERO USUARIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

### 1. Identificación del fichero:

- Denominación: Usuarios de actividades deportivas.
- Descripción: Gestión de usuarios de actividades deportivas organizadas y/o promovidas por el patronato municipal de deportes.
- Finalidad y usos: Educación y cultura y otras finalidades.

### 2. Origen de los datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado o su representante y administraciones públicas.
- Colectivo de recogida: Ciudadanos y residentes y solicitantes.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

### 3. Estructura básica del fichero:

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, correo electrónico.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Características personales, económicos, financieros y seguros, práctica deportivo, uso de instalaciones y seguros.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

### 4. Comunicaciones de datos previstas:

- Cesiones de datos: Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y monitores de la empresa contratada para llevar a cabo la realización de actividades.

### 5. Transferencias internacionales de datos:

- Ninguna.

### 6. Responsable del fichero:

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega

### 7. Unidad para el ejercicio de derechos:

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

### 8. Nivel de seguridad:

- Básico.

## FICHERO OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN JUVENIL

### 1. Identificación del fichero:

- Denominación: Oficina municipal de información juvenil.
- Descripción: Gestión de las actividades y talleres que se organizan por el área de juventud del Ayuntamiento. Información y orientación juvenil, gestión del carnet joven, becas y ayudas.
- Finalidad y usos: Educación y cultura, procedimiento administrativo y otras finalidades.

R-201701525

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado o su representante y administraciones públicas.
- Colectivo de recogida: Representantes legales, beneficiarios y solicitantes.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF, correo electrónico, empadronamiento (si o no), imagen/voz, firma/huella.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Características personales, académicos y profesionales y económicos, financieros y de seguros.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y administraciones públicas.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

**FICHERO GESTIÓN DE USUARIOS DEL PORTAL WEB**

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Gestión de Usuarios del Portal Web.
- Descripción: La finalidad es la gestión de los usuarios del portal web. Los usos son los derivados del control y gestión de los usuarios del portal web de la entidad.
- Finalidad y usos: Gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivo de recogida: Clientes y usuarios.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, identificador y clave de acceso.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.

R-201701525

- Otros tipos de datos: Ninguno.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Ninguno.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora)

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

## FICHERO PADRÓN DE AGUA

*1. Identificación del fichero:*

- Denominación: Padrón de Agua.
- Descripción: La finalidad es la gestión del padrón de agua. Los usos previstos son la gestión de la lectura de los contadores de los vecinos del Ayuntamiento de Santa María de la Vega.
- Finalidad y usos: Otro tipo de finalidad.

*2. Origen de los datos:*

- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas.
- Colectivo de recogida: Habitantes del municipio.
- Procedimiento de recogida: Formulario mixto.

*3. Estructura básica del fichero:*

- Datos de carácter identificativos: Nombre, apellidos, dirección, DNI/NIF.
- Datos especialmente protegidos: Ninguno.
- Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros (número de cuenta bancaria).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

*4. Comunicaciones de datos previstas:*

- Cesiones de datos: Diputaciones provinciales.

*5. Transferencias internacionales de datos:*

- Ninguna.

*6. Responsable del fichero:*

- Organismo responsable del fichero: Ayuntamiento de Santa María de la Vega.

R-201701525

*7. Unidad para el ejercicio de derechos:*

- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Santa María de la Vega - C/ Cebadales, s/n (49696 - Santa María de la Vega - Zamora).

*8. Nivel de seguridad:*

- Básico.

Santa María de la Vega - Zamora.

### **III. Administración Local**

#### **OTRAS ENTIDADES LOCALES**

#### **MANCOMUNIDAD TIERRA DE CAMPOS**

##### *Anuncio*

La Cuenta General del Presupuesto de la Mancomunidad Tierra de Campos correspondiente al ejercicio 2016, formada por la Intervención, junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta Mancomunidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesta al público en la Secretaría de esta Mancomunidad por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante esos quince días y ocho más, los interesados pueden presentar por escrito reclamaciones, reparos u observaciones.

Villalpando, 5 de mayo de 2017.-El Presidente.

R-201701517

## IV. Administración de Justicia

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 1

#### ZAMORA

N.I.G.: 49275 41 1 2015 0004117. ORD PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000503/2015. Sobre OTRAS MATERIAS. DEMANDANTE: DOREL HISPANIA SAU. Procurador: Don ÓSCAR CENTENO MATILLA. DEMANDADO: LLERENAS BABY.

#### *Edicto*

Don Antonio Jaramillo Hernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 1 de Zamora.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento ordinario n.º 503/2015 a instancia de Dorel Hispania, S.A.U., representada por el procurador don Óscar Centeno Matilla y defendida por el letrado Sr. López Aguilar, contra Llerenas Baby, S.L., en ignorado paradero, en el que se ha dictado por el Magistrado-Juez don Mariano Jesús Mateo Zabala, la sentencia n.º 56/2017 de fecha seis de abril de dos mil diecisiete, cuyo fallo es del tenor, literal siguiente:

#### FALLO

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda interpuesta por el procurador Sr. Centeno Matilla, en nombre y representación de la mercantil Dorel Hispania, S.A.U., contra la también mercantil Llerenas Baby S.L., condenando a la demandada al pago de siete mil ochocientos ochenta y tres euros con sesenta y seis céntimos de euro (7.883,66 euros) en concepto de principal adeudado, cantidad que se incrementará con los intereses correspondientes en la forma establecida en Fundamento Cuarto de la presente sentencia.

Con expresa condena en costas para la parte demandada.

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Zamora (artículo 455 de la LECiv). El recurso se presentará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458 de la LECiv).

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Llerenas Baby, S.L., se extiende la presente con fines de notificación.

Zamora, a siete de abril de dos mil diecisiete.-El Letrado de la Administración de Justicia.

R-201701391

## V. Otros anuncios oficiales

### CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE ZAMORA

*Anuncio exposición pública de la Cuenta General del Consorcio  
correspondiente al ejercicio 2016*

De conformidad con lo previsto en el art. 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, la Cuenta General de este Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamentos y Protección Civil de Zamora correspondiente al ejercicio económico de 2016.

Dicha cuenta, con sus justificantes y anexos y el Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas se halla de manifiesto en la intervención de este Consorcio, admitiéndose, durante el plazo antes indicado y ocho días hábiles más, las reclamaciones, reparos y observaciones que a las mismas pudieran formularse por escrito.

Zamora, 10 de mayo de 2017.-El Presidente del Consorcio, Antonio Iglesias Martín.

R-201701534