

# **BOLETÍN OFICIAL**

## **DE LA PROVINCIA DE ZAMORA**

---

N.º 29 - VIERNES 9 DE MARZO DE 2018

Pág. 1

### III. Administración Local

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

##### *Publicación de Decreto*

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

*“Decreto número: 2018/0929, de 6 de marzo.*

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

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

#### ANTECEDENTES DE HECHO

*Único.-* Resulta necesario proceder a la modificación del nombramiento de Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones Informativas, al objeto de una mejor reestructuración de las Comisiones Informativas, a la vista del Decreto 1430/206, de 5 de abril.

Sobre estos antecedentes cabe formular las siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Los artículos 103.1 de la Constitución y 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad a los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración y coordinación.

II.- El artículo 132 del Reglamento Orgánico de esta Diputación establece la facultad del Presidente de la Diputación para designar y revocar libremente a los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones Informativas.

Por todo lo expuesto, esta Presidencia en ejercicio de las competencias que le atribuye la vigente legislación sobre Régimen Local adopta la siguiente

#### RESOLUCIÓN

*Primero.-* Efectuar los nombramientos de Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones Informativas en el sentido que se reseña seguidamente:

1.- Comisión de Economía y Hacienda, Especial de Cuentas, Patrimonio y Mantenimiento:

- Presidente: D. Antonio Iglesias Martín.

- Vicepresidente: D. José Ángel Ruiz Rodríguez.

R-201800844

- 2.- Comisión Informativa de Modernización e Innovación Institucional, Recursos Humanos y Participación Ciudadana:
  - Presidente: D. Aurelio Nicolás Tomás Fernández.
  - Vicepresidente: D. José María Nieto Vaquero.
- 3.- Comisión Informativa de Urbanismo y Asistencia a Municipios:
  - Presidente: D. José Luis Pernía Fernández.
  - Vicepresidente: D. Antonio Iglesias Martín.
- 4.- Comisión Informativa de Obras y Medio Ambiente:
  - Presidente: D. Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.
  - Vicepresidente: D. Manuel Martín Pérez.
- 5.- Comisión Informativa de Agricultura y Ganadería:
  - Presidente: D. José María Nieto Vaquero.
  - Vicepresidente: D. Antonio Iglesias Martín.
- 6.- Comisión Informativa de Educación, Cultura, Juventud, Deportes y Emigración:
  - Presidente: D. José Luis Bermúdez Lorenzo.
  - Vicepresidente: D. José Ángel Ruiz Rodríguez.
- 7.- Comisión Informativa de Política Social e Inmigración:
  - Presidente: Dña. Maribel Escribano Hernández.
  - Vicepresidente: D. José María Nieto Vaquero.
- 8.- Comisión Informativa de Turismo, Promoción del Territorio, Transparencia y Buen Gobierno, Desarrollo Económico y Empleo:
  - Presidente: D. José Luis Prieto Calderón.
  - Vicepresidente: D. Pablo Rubio Pernía.

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

- a) A la adscripción por el Pleno de los diputados reseñados en el apartado precedente como miembros de las respectivas Comisiones Informativas.
- b) En los actos administrativos que se dicten en virtud de esta delegación se indicará expresamente esta circunstancia.
- c) Se seguirá el régimen general de revocación y avocación, si bien esta última se ejercerá de forma motivada por circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial.

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

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

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

*Cuarto.*- Derogar el Decreto número 1430/2016, de 5 de abril y dejar sin efecto cuantas otras resoluciones de la Presidencia se opongan, contradigan o resulten incompatibles al presente Decreto.

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

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante (indicar el órgano judicial competente de acuerdo con los artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.  
Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, este se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso-contencioso-administrativo ante (indicar el órgano judicial competente de acuerdo con los artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo expuesto, se produjo la desestimación presunta el recurso.
- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 7 de marzo de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **ZAMORA**

##### *Anuncio de aprobación inicial*

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora de las ayudas destinadas a la creación de nuevas empresas del municipio de Zamora, por acuerdo del Pleno de fecha 28 de febrero de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Zamora, 6 de marzo de 2018.-El Secretario General.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ZAMORA

##### *Anuncio*

Aprobado por Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Zamora con fecha 20 de febrero de 2018, el Padrón de la tasa por ocupación de terrenos por mesas y sillas con finalidad lucrativa, correspondiente al ejercicio 2018, se exponen al público en Gestión Tributaria (Rd. San Torcuato, n.º 15, 2.ª planta), para que puedan ser examinados durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se expone al público el censo de la tasa de los contribuyentes acogidos al Sistema Especial de Pagos de Tributos Periódicos "Pagos a la Carta".

Este anuncio produce los efectos de notificación de la liquidación de cuotas que figuran consignadas en los padrones. La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública del padrón, el recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con relación al artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación si fuera expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Los recibos correspondientes se pondrán al cobro desde el día 9 de marzo al 8 de mayo de 2018, y los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el 11 de abril de 2018, según lo previsto en el párrafo 3 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. El Ayuntamiento remitirá a los contribuyentes justificantes para su ingreso en las entidades bancarias colaboradoras. Para mayor información, el contribuyente habrá de acudir a las dependencias del Servicio de Recaudación Municipal en Rd. San Torcuato, 15, 2.ª planta, dentro del plazo arriba especificado. En caso de no recibir el tríptico podrá recogerlo en las oficinas de Rd. Santa Ana, 15, 2.ª planta, o en la sede electrónica [www.zamoratributos.es](http://www.zamoratributos.es) (disponiendo de DNI electrónico o certificado digital), donde también podrá realizar el pago una vez recibo el documento cobratorio (tríptico) y sin que sea necesario disponer del DNI electrónico o certificado digital.

Una vez transcurrido el plazo citado, las deudas tributarias se exigirán mediante procedimiento de apremio y se incrementarán en los recargos ejecu-

R-201800845

tivos y de apremio e intereses de demora y costas que se produzcan establecidos en los artículos 26 y 28 de la misma Ley General Tributaria.

Zamora, 5 de marzo de 2018.-El Concejal delegado de Recaudación, Rentas, Padrón y OMIC.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ZAMORA

##### *Anuncio*

Aprobado por Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Zamora con fecha 27 de febrero de 2018, el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio 2018, se exponen al público en Gestión Tributaria (Rd. San Torcuato, n.º 15, 2.ª planta), para que puedan ser examinados durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se expone al público el censo de la tasa de los contribuyentes acogidos al Sistema Especial de Pagos de Tributos Periódicos "Pagos a la Carta".

Este anuncio produce los efectos de notificación de la liquidación de cuotas que figuran consignadas en los padrones. La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública del padrón, el recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con relación al artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación si fuera expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Los recibos correspondientes se pondrán al cobro desde el día 9 de marzo al 8 de mayo de 2018, y los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el 3 de abril de 2018, según lo previsto en el párrafo 3 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. El Ayuntamiento remitirá a los contribuyentes justificantes para su ingreso en las entidades bancarias colaboradoras. Para mayor información, el contribuyente habrá de acudir a las dependencias del Servicio de Recaudación Municipal en Rd. San Torcuato 15, 2.ª planta, dentro del plazo arriba especificado. En caso de no recibir el tríptico podrá recogerlo en las oficinas de Rd. Santa Ana, 15, 2.ª planta, o en la sede electrónica [www.zamoratributos.es](http://www.zamoratributos.es) (disponiendo de DNI electrónico o certificado digital), donde también podrá realizar el pago una vez recibo el documento cobratorio (tríptico) y sin que sea necesario disponer del DNI electrónico o certificado digital.

Una vez transcurrido el plazo citado, las deudas tributarias se exigirán mediante procedimiento de apremio y se incrementarán en los recargos ejecutivos y de



apremio e intereses de demora y costas que se produzcan establecidos en los artículos 26 y 28 de la misma Ley General Tributaria.

Zamora, 5 de marzo de 2018.-El Concejal delegado de Recaudación, Rentas, Padrón y OMIC.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **VILLASECO DEL PAN**

##### *Anuncio aprobación inicial*

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de febrero, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Villaseco del Pan, 27 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **PUEBLICA DE VALVERDE**

*Aprobación inicial e información pública del proyecto  
de centro de usos múltiples en Pubblica de Valverde*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2018, aprobó el "Proyecto de centro de usos múltiples en Pubblica de Valverde", en inmueble sito en la Plaza de la Iglesia, n.º 8, de Pubblica de Valverde, por importe de ejecución de 25.000,00 euros, redactado por el arquitecto don Alberto Posado Rodríguez.

Dicho proyecto se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al efecto de que, durante dicho plazo, cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo y formular las alegaciones que tenga por oportunas.

En el caso de que no se presentase alegación alguna durante el citado plazo, el Proyecto referido se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Pubblica de Valverde, 6 de marzo de 2018.-El Alcalde-Presidente.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **PUEBLICA DE VALVERDE**

##### *Anuncio*

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2018.

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

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

Puebllica de Valverde, 6 de marzo de 2018.-El Alcalde-Presidente.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **PUEBLICA DE VALVERDE**

##### *Anuncio*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 6 de marzo de 2018, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, 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.

Puebllica de Valverde, 6 de marzo de 2018.-El Alcalde-Presidente.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **PUEBLICA DE VALVERDE**

##### *Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de Valverde, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, acordó delegar en el Sr. Alcalde-Presidente la totalidad de facultades para la tramitación del expediente de contratación por "contrato menor", incluyendo las facultades de aprobación de las certificaciones y facturas correspondientes y ordenación del pago de las mismas, de la obra denominada "Centro de usos múltiples en Puebla de Valverde", obra financiada a través de subvención nominativa de la Excm. Diputación Provincial de Zamora.

Asimismo, se acordó facultar al Sr. Alcalde para cuantas gestiones sean necesarias en relación con la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Zamora para la obra de "Centro de usos múltiples en Puebla de Valverde".

Lo que se hace público, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Puebla de Valverde, 6 de marzo de 2018.-El Alcalde-Presidente.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **VILLAFÁFILA**

##### *Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Villafáfila, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2018, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal por la que se regula la creación de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Villafáfila, 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.

Villafáfila, 28 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **CARBAJALES DE ALBA**

##### *Anuncio*

Aprobado inicialmente el proyecto de obras para la pavimentación de la calle Ronda del Fuerte continuación de la calle Bomba y calle Camino de Valdelobos, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento celebrado en fecha 24 de febrero de 2018, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Zamora.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento.

Carbajales de Alba, 6 de marzo de 2018.-El Alcalde.



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### OTERO DE BODAS

##### *Anuncio - Presupuesto General 2018*

Siendo definitivo el acuerdo corporativo del 23/01/2018 sobre aprobación del Presupuesto General del ejercicio del 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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, y el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 500/1990, de 20 de abril, se hace público el resumen por capítulos del Presupuesto General definitivo del Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### *Estado de Gastos*

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal . . . . .	68.250,00
2	Compra de bienes corrientes y servicios . . . . .	84.390,00
3	Gastos financieros . . . . .	240,00
4	Transferencias corrientes . . . . .	1.240,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales . . . . .	105.000,00
7	Transferencias de capital . . . . .	24.130,00
	<i>Total gastos . . . . .</i>	<i>283.250,00</i>

##### *Estado de Ingresos*

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos . . . . .	52.600,00
2	Impuestos indirectos . . . . .	240,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos . . . . .	20.500,00
4	Transferencias corrientes . . . . .	101.700,00
5	Ingresos patrimoniales . . . . .	17.760,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
7	Transferencias de capital . . . . .	56.800,00
8	Activos financieros . . . . .	33.650,00
	<i>Total ingresos . . . . .</i>	<i>283.250,00</i>

R-201800855

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

PLANTILLA DE PERSONAL

*A) Funcionarios.*

- Denominación: Secretaría-Intervención-Tesorería.
- Grupo: A1/A2.
- Nivel: 26.
- Cubiertas: 1-Interinidad (Agrupada con el Ayuntamiento de Ferreras de Arriba).

*B) Personal laboral.*

- Denominación: Operario de Servicios Múltiples: Uno. Contratación indefinida a tiempo parcial.

*C) Personal laboral temporal.*

- Denominación: Auxiliar Administrativo: Uno. Contratación a tiempo parcial, por obra o servicio determinado.

*D) Otro personal (no incluido en plantilla).*

- Sin determinar la contratación laboral ni el número para programas de fomento del empleo en obras y servicios de interés general y social.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y de la plantilla de personal podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, con los requisitos, formalidades y causas que establecen los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime.

Otero de Bodas, 6 de marzo de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **PINO DEL ORO**

##### *Anuncio*

Solicitada por doña María del Pilar Santiago Martínez, con DNI n.º 11963308L, y con domicilio a efectos de notificación en Pino del Oro, licencia ambiental para la actividad de “Explotación de ganado vacuno de carne, 130 vacas madres, 2 sementales y 60 terneros de cebo”, manejado en régimen extensivo, que se desarrollará en la parcela número 3, polígono 7, del termino municipal de Pino del Oro, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Pino del Oro, 20 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MAIRE DE CASTROPONCE

##### *Rectificación*

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, con fecha 7 de marzo de 2018, relativo a la enajenación del aprovechamiento forestal de madera de chopo del monte El Plantío de la Vega, de Maire de Castroponce, se procede a la rectificación del siguiente error:

*Donde dice:*

6.- Plazo de presentación: Veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

*Debe decir:*

6.- Plazo de presentación: Veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Maire de Castroponce, 27 de febrero de 2018.-La Alcaldesa.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VALLESA DE LA GUAREÑA

##### *Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2018, se aprobó la adjudicación definitiva del arrendamiento de la parcela rústica n.º 115, del polígono 2, de Vallesa de la Guareña (Zamora) lo que se publica a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público:

*1.- Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Vallesa de la Guareña.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 2/2017.

*2.- Objeto del contrato.*

- a) Tipo de contrato: Arrendamiento de fincas rústicas.

*3.- Tramitación, procedimiento.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

*4.- Presupuesto base de licitación.*

- Importe total: 150,00 euros/año.

*5.- Adjudicación definitiva.*

- a) Fecha: 9 de febrero de 2018.
- b) Contratista: Don Juan Carlos González Calvo.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 150,00 euros/año.

Vallesa de la Guareña, 14 de febrero de 2018.-La Alcaldesa.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PEDRALBA DE LA PRADERÍA

##### *Anuncio*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por Decreto de la Presidencia de la Agrupación de fecha 1 de marzo de 2018, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE CLASE 3ª DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE PEDRALBA DE LA PRADERÍA Y REQUEJO (ZAMORA).**

*Primera.- Características del puesto:* Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría de clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala y Categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 26.

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

Conforme lo establecido en el artículo 7.3 del Decreto 32/2005, de fecha de 28 de abril, el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto, manifiesten por escrito al Sr. Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino.

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

R-201800824

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de (conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio).
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

*Cuarta.- Baremo de méritos:*

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

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

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

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

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

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

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

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

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

Séptima.- La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

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



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

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

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

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

Decimosegunda.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Pedralba de la Pradería, 2 de marzo de 2018.-El Presidente de la Agrupación.

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE  
PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA  
DE CLASE 3ª DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE PEDRALBA  
DE LA PRADERÍA Y REQUEJO.

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI .....,  
y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en .....  
y teléfono ....., expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de ..... de  
esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la  
Provincia de ..... de fecha .....

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

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.  
.....  
.....  
.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interi-  
no de la plaza de Secretario-Interventor de esa Agrupación.

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

SR. PRESIDENTE DE .....(.....)

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **CERECINOS DEL CARRIZAL**

##### *Anuncio*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 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.

Cerecinos del Carrizal, 27 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### CERECINOS DEL CARRIZAL

##### *Anuncio*

Don Francisco Campano Ratón, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cerecinos del Carrizal.

##### HAGO SABER

1º- Que el actual Juez de Paz titular de este municipio finaliza su mandato por el transcurso del periodo de cuatro años para el que fue nombrado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial y el Reglamento de los jueces de paz, 3/1995 de 7 de junio, se procede a anunciar la vacante en el cargo.

Todas las personas interesadas en ser nombradas Juez de Paz titular de este municipio deberán reunir los siguientes requisitos.

- Ser español.
- Mayor de edad.
- Residir en el municipio.
- No estar incurso en causa de incapacidad prevista en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2º- Los interesados deberán presentar sus solicitudes en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina, en impresos facilitados en la misma Secretaría, debiendo unir a la misma fotocopia del D.N.I. El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días, siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º- El Pleno del Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 101.2 de la L.O.P.J., es el órgano competente para proceder a la elección del Juez de Paz titular sustituto.

Cerecinos del Carrizal, 28 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### FERRERAS DE ABAJO

##### *Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Ferreras de Abajo (Zamora), en sesión ordinaria de fecha 4 de diciembre de 2017, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la ordenanza municipal reguladora de la sede, registro y gestión administrativa electrónica, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Ferreras de Abajo, 5 de marzo de 2018.-El Alcalde.

#### ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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

###### *Artículo 1.- Objeto.*

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

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

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

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

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

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

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como

usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### Artículo 4.- *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://ferrerasdeabajo.sedelectronica.es>.

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

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

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

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

#### Artículo 5.- *Catálogo de procedimientos.*

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

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

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

#### Artículo 6.- *Contenido de la sede electrónica.*

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

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### Artículo 7.- *Tablón de edictos electrónico.*

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

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

#### Artículo 8.- *Publicidad activa.*

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

#### Artículo 9.- *Perfil de contratante.*

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

## CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

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

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

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-



traciones Públicas, en la presente ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

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

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

*Artículo 12.- Funciones del registro electrónico.*

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

*Artículo 13.- Responsable del registro electrónico.*

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

*Artículo 14.- Acceso al registro electrónico.*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL:

<http://ferrerasdeabajo.sedelectronica.es>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 17.- Cómputo de los plazos.*

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

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

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

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

## CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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

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

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

La sede electrónica entrará en funcionamiento cuando la presente ordenanza se encuentre definitivamente aprobada.

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

El Registro electrónico entrará en funcionamiento cuando la presente ordenanza se encuentre definitivamente aprobada.

Disposición adicional tercera.- *Seguridad.*

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

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

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

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

Disposición adicional cuarta.- *Protección de datos.*

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

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

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

Disposición adicional sexta.- *Habilitación de desarrollo.*

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

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

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

Disposición final.- *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 4 de diciembre de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ferreras de Abajo, 2 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente,

El Secretario-Interventor,

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **FERRERAS DE ABAJO**

##### *Anuncio*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuanta General correspondiente al ejercicio 2017, 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.

Ferrerías de Abajo, 1 de marzo de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **VILLARRÍN DE CAMPOS**

*Anuncio de aprobación inicial e información pública del proyecto básico  
y de ejecución de la obra, acondicionamiento y refuerzo  
de camino del cementerio*

El Pleno del Ayuntamiento de Villarrín de Campos en sesión celebrada el 09/02/2018, acordó la aprobación inicial del proyecto básico y de ejecución redactado por el arquitecto don Teodoro Chillón Ramos, denominado "Acondicionamiento y refuerzo de camino del cementerio", con un presupuesto de veinticinco mil euros (25.000,00 €).

Durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio podrá ser examinado en la secretaría del Ayuntamiento y formular alegaciones.

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

Villarrín de Campos, 1 de marzo de 2018.-La Alcaldesa.



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### GUARRATE

##### *Anuncio*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 días más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Guarrate, 1 de marzo de 2018.-El Alcalde.



### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **GUARRATE**

##### *Anuncio*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 texto refundido de la Ley, Reguladora de las Haciendas Locales RDL 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90, queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que se señalen en el art. 170 de dicha ley puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo ante el Pleno de este Ayuntamiento.

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

Guarrate, 1 de marzo de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SAN CRISTÓBAL DE ENTREVIÑAS

##### Anuncio

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

##### Estado de gastos

Capítulo	Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>	<b>770.000,00</b>
A.1) Operaciones corrientes	639.080,00
1 Gastos en personal . . . . .	197.603,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . .	415.000,00
3 Gastos financieros . . . . .	0,00
4 Transferencias corrientes . . . . .	26.477,00
A.2) Operaciones de capital	130.920,00
6 Inversiones reales . . . . .	129.920,00
7 Transferencias de capital . . . . .	1.000,00
<b>B) Operaciones financieras</b>	
8 Activos financieros . . . . .	0,00
9 Pasivos financieros . . . . .	0,00
<b>Total gastos . . . . .</b>	<b>770.000,00</b>

##### Estado de ingresos

Capítulo	Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>	<b>770.000,00</b>
A.1) Operaciones corrientes	769.000,00
1 Impuestos directos . . . . .	293.000,00
2 Impuestos indirectos . . . . .	1.000,00
3 Tasas precios públicos y otros ingresos . . . . .	85.200,00
4 Transferencias corrientes . . . . .	269.735,00
5 Ingresos patrimoniales . . . . .	120.065,00
A.2) Operaciones de capital	1.000,00
7 Transferencias de capital . . . . .	1.000,00
<b>Total ingresos . . . . .</b>	<b>770.000,00</b>

R-201800837

PLANTILLA DE PERSONAL

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

*Personal funcionario:*

- Secretario Interventor.
- Grupo: A.
- Nivel: 24.

*Personal laboral:*

- Auxiliar Administrativo. Duración indefinida.
- Aguacil, Operario de Servicios Múltiples. Duración indefinida.

*Personal laboral duración determinada.*

- Auxiliar de Biblioteca a tiempo parcial.
- Auxiliar de limpieza (3) a tiempo parcial.

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

San Cristóbal de Entreviñas, 2 de marzo de 2018.-La Alcaldesa.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **MANGANESES DE LA POLVOROSA**

*Anuncio aprobación provisional ordenanza reguladora del PAC electrónico*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 22 de febrero de 2018, acordó aprobar provisionalmente la ordenanza referente a:

- Procedimiento administrativo común electrónico en el Ayuntamiento de Manganeses de la Polvorosa.

Durante el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados tendrán a su disposición el expediente en la Secretaría de esta Corporación, y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de presentar las reclamaciones y realizar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el periodo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

Manganeses de la Polvorosa, 22 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MANGANESES DE LA POLVOROSA

##### *Anuncio aprobación inicial modificación de crédito 01/2018*

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la modificación de crédito n.º 01/2018, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos tasados recogidos en el apartado segundo de dicho precepto, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites.

- 1.- *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.
- 2.- *Oficina de presentación:* Registro General.
- 3.- *Órgano ante el que se reclama:* Pleno del Ayuntamiento.

En previsión de lo dispuesto en el artículo 169.1 in fine del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Manganeses de la Polvorosa, 22 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **SAN ESTEBAN DEL MOLAR**

##### *Anuncio*

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 1 de febrero de 2018, se aprobó, provisionalmente, el expediente de modificación al presupuesto de gastos por Suplemento de Crédito.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Esteban del Molar, 19 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SAN ESTEBAN DEL MOLAR

##### *Anuncio*

En cumplimiento del artículo 169.3, 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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 25 de julio de 2017 del expediente nº 1-2017, de modificación de créditos para concesión de suplemento de crédito el cual se hace público con el siguiente detalle:

- Partidas del presupuesto donde se suplementa crédito:

Aplicación	Explicación	Consignación actual	Incremento	Consignación final
338.226.09	Actividades culturales	9.000,00 €	3.627,18 €	12.367,18 €
				<i>Total: 3.627,18 €</i>

La financiación de este suplemento de crédito se hará con cargo a los siguientes recursos.

Aplicación	Explicación	Importe
450.00	Participación en tributos de la Comunidad	3.627,18 €
		<i>Total: 3.627,18 €</i>

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

San Esteban del Molar, 2 de febrero de 2018.-El Alcalde.

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SAN ESTEBAN DEL MOLAR

##### *Anuncio*

En cumplimiento del artículo 169.3, 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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 25 de julio de 2017 del expediente número 2-2017, de modificación de créditos para concesión de créditos extraordinarios cual se hace público con el siguiente detalle:

- Partidas del presupuesto donde se crea crédito:

N.º Funcional	N.º Económico	Explicación	Importe
1621.227.99		Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	2.246,13 €
			<i>Total: 2.246,13 €</i>

- Financiación del crédito extraordinario.

Explicación	Importe
450.00 Participación en tributos de la JCL	2.246,13 €
<i>Total: 2.246,13 €</i>	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

San Esteban del Molar, 2 de febrero de 2018.-El Alcalde.



### **III. Administración Local**

#### **OTRAS ENTIDADES LOCALES**

#### **JUNTA ADMINISTRATIVA DE LITOS**

##### *Anuncio*

Aprobada por el Pleno de esta Junta Administrativa de Litos, en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2018, el proyecto denominado "Mejora del abastecimiento en Litos", redactada por don Eduardo Vidal Rodríguez, con un presupuesto de 19.536,37 euros, se acuerda su exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia, por espacio de veinte días, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones oportunas.

Litos, 6 de marzo de 2018.-El Alcalde.

## IV. Administración de Justicia

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 3

#### ZAMORA

LEV JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 0000094/2017. N.I.G: 49275 41 2 2017 0003529. Delito/Delito Leve: HURTO (CONDUCTAS VARIAS). Denunciante/Querellante: MARÍA DEL ROSARIO GARCÍA GÓMEZ. Contra: SONIA FÁTIMA DOS SANTOS MENDES, JOSÉ DOS SANTOS VEZ.

#### *Edicto*

Don Fernando Becares Ramos, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 3 de Zamora.

Por el presentes certifico: Que en los autos de juicio sobre delitos leves 0000094/2017 ha recaído sentencia, de fecha 7/02/2017 contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días ante este Juzgado, y del que en su caso conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Zamora.

Y para que sirva de notificación en forma de la sentencia a Sonia De Fátima Dos Santos, NIE X1483157W y a José Dos Santos Vaz NIE X1923541M, que se hallan en paradero desconocido, quedando dicha sentencia a su disposición en la secretaria de este Juzgado, extendiendo y firmo el presente en Zamora, a veintidós de febrero de dos mil dieciocho.

El/La Letrado de la Administración de Justicia.