

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 30 - LUNES 12 DE MARZO DE 2018

Pág. 1

I. Administración del Estado

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
FONDO SOCIAL EUROPEO

*Resolución de concesión de la ayuda económica regulada
en el Programa de Recualificación Profesional*

El Real Decreto-Ley 14/2017, de 6 de octubre, por el que se aprueba la reactivación extraordinaria y por tiempo limitado del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, establece en su artículo 1.12, que la forma y plazos de presentación de solicitudes y tramitación de las ayudas económicas de acompañamiento se harán de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 1 de agosto de 2013 del Servicio Público de Empleo Estatal, dictada al amparo del Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, dicha resolución ha sido modificada por la Resolución de 9 de octubre de 2017, del Servicio Público de Empleo Estatal, conforme a lo dispuesto en la Disposición final tercera del Real Decreto-ley 14/2017, de 6 de octubre, por la que se faculta al Gobierno para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en el real decreto-ley, y a la persona titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas resoluciones sean precisas para el desarrollo de este real decreto-Ley.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación del Director General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

Acuerda conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 44.210,40 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zamora, 7 de marzo de 2018.- La Directora Provincial en funciones, Maria Asunción Justo Gómez.

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN CORRESPONDIENTE
AL MES DE FEBRERO DE 2018

BENEFICIARIO	IMPORTE
AFONSO, VASCO LUIS	2.742,96
ALVAREZ ALISTE, MARIA RUT	2.420,28
BORKOV KASABOV, RUMEN	2.420,28
BURON LEGIDO, RICARDO JOSE	2.420,28
CANELAS RODRÍGUEZ, AMADOR	2.420,28
CARRERA DAPONTE, CARLOS	2.420,28
ESTEBAN BERMUDEZ, VIRGINIA	2.420,28
FERNÁNDEZ RIVAS, MARÍA JESÚS	2.420,28
FERREIRA DOS SANTOS, EVA	2.420,28
GALAN DE CASTRO, AURORA	2.420,28
GARCÍA VEGA, MARÍA FE	2.420,28
GONZÁLEZ ALVEAR, CELIA	2.420,28
GONZÁLEZ VILORIA, YOLANDA	2.420,28
PEREIRA VIDAL, MARÍA VIRGINIA	2.420,28
PIRES BLANCO, AZAHARA	2.420,28
PORDOMINGO SANTOS, FRANCISCO	2.420,28
TWOSE MATEO, RAFAEL MARCIAL	2.420,28
VLADUT VLADUT CONSTANTIN, CONSTANTIN TITI	2.742,96
<i>TOTAL BENEFICIARIOS: 18</i>	<i>TOTAL: 44.210,40</i>

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ASPARIEGOS

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento, 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 de Régimen Local. Contra el presente acuerdo se podrá interponer, por los interesados, recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Aspariegos, 9 de marzo de 2018.-La Alcaldesa.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA 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 de Aspariegos 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 confian-

za 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 la 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://aspariegos.sedelectronica.es>.

Asimismo existe un acceso directo a la sede electrónica en el sitio web oficial del Ayuntamiento de Aspariegos situado en el dominio registrado a tal efecto, para que los ciudadanos puedan realizar de forma sencilla los trámites que necesiten con la administración. 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 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.
 - ñ) 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.
 - q) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
 - s) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7.- Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8.- Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

Artículo 9.- Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10.- Creación y funcionamiento del registro electrónico.

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

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

Artículo 11.- Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12.- Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13.- Responsable del registro electrónico.

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

Artículo 14.- Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://aspariegos.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 registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

CAPÍTULO 5.- NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

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

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado. El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposición adicional primera.- Seguridad.

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

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el art. 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria 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 segunda.- 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 tercera.- Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía 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 cuarta.- 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 de 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.*

Esta ordenanza una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor el 1 septiembre de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Aspariegos, 9 de marzo de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BELVER DE LOS MONTES

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento, 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 de Régimen Local. Contra el presente acuerdo se podrá interponer, por los interesados, recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Belver de los Montes, 7 de marzo de 2018.-El Alcalde.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA 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 de Belver de los Montes 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 confian-

za 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 la 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://belverdelosmontes.sedelectronica.es>.

Asimismo existe un acceso directo a la sede electrónica en el sitio web oficial del Ayuntamiento de Belver de los Montes situado en el dominio registrado a tal efecto, para que los ciudadanos puedan realizar de forma sencilla los trámites que necesiten con la administración. 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, dispo-

nibilidad, 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 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.
 - ñ) 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.
 - q) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
 - s) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7.- Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8.- Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

Artículo 9.- Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10.- Creación y funcionamiento del registro electrónico.

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

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

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

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12.- *Funciones del registro electrónico.*

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13.- *Responsable del registro electrónico.*

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

Artículo 14.- *Acceso al registro electrónico.*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://belverdelosmontes.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 regirá 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 registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

CAPÍTULO 5.- NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

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

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado. El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposición adicional primera.- Seguridad.

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

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el art. 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria 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 segunda.- 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 tercera.- Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía 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 cuarta.- 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 de 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.*

Esta ordenanza una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor el 1 septiembre de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Belver de los Montes, 7 de marzo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ROALES DEL PAN

Anuncio

Solicitada por don Alberto Vega Peláez licencia ambiental y urbanística de nave para “Taller artesano obrador de pan, almacén y tienda”, en inmueble situado en C/ Bodegas, n.º 1; C.P. 49192, del término municipal de Roales del Pan, parcela con referencia catastral 8738708TM6083N0001KF, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir periodo de información pública por plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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

Roales del Pan, 27 de febrero de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN VICENTE DE LA CABEZA

Anuncio

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2018, los siguientes padrones:

- Padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2018.

Queda expuesto al público por espacio de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que durante el expresado plazo puedan ser examinados por cuantos tengan interés y puedan formular por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento las observaciones que tengan por pertinentes.

Finalizado el plazo de información pública sin la interposición de reclamaciones de clase alguna, se estimará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

San Vicente de la Cabeza, 2 de marzo de 2018.- El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

RÁBANO DE ALISTE

Anuncio

Aprobado inicialmente por esta Corporación Municipal el documento que se indica mediante Sesión del Pleno celebrada el día 28 de febrero de 2018, se encuentra el mismo de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, al objeto de presentación de sugerencias, alegaciones o reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado en el supuesto de que transcurrido el plazo de exposición pública no se presenten sugerencias, alegaciones o reclamaciones por los interesados.

DOCUMENTO

- Proyecto de rehabilitación y reparación del Ayuntamiento de Rábano de Aliste (Zamora) redactado por el arquitecto don Álvaro Gutiérrez Baños por un presupuesto base de licitación de veinticuatro mil euros (24.000 euros).

Rábano de Aliste, 5 de marzo de 2018.- El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

Anuncio

VILLARRÍN DE CAMPOS

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2018 acordó la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, y la aprobación de la modificación de la correspondiente ordenanza fiscal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las ordenanzas fiscales o sus modificaciones.

Villarrín de Campos, 9 de febrero de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ROSINOS DE LA REQUEJADA

Anuncio

El Pleno corporativo del Ayuntamiento de Rosinos de la Requejada, en sesión extraordinaria de fecha 3 de marzo de 2018, acordó la aprobación del Plan Económico-Financiero, por incumplimiento de la regla de gasto y del objetivo de estabilidad presupuestaria en la liquidación del presupuesto de 2017.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en el art. 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, el documento aprobado se expone al público con efectos exclusivamente informativos durante toda su vigencia, encontrándose copia del mismo para su consulta a disposición del público en la Secretaría de las dependencias municipales.

Rosinos de la Requejada, 7 de marzo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VADILLO DE LA GUAREÑA

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 1/2004, 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 de Vadillo de la Guareña, adoptado en fecha 21 de diciembre de 2017, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Altas en partida de gastos

Partida	N.º	Descripción	Euros
<i>Funcional Económica</i>			
323 221.03	1	Combustibles y carburantes Colegio	914,18
<i>Total gastos</i>			<i>914,18</i>

Bajas en partida de gastos

Partida	N.º	Descripción	Euros
<i>Funcional Económica</i>			
920 227.08	1	Servicios de recaudación a favor de la entidad	731,84
920 626.00	1	Equipos para procesos de información	182,34
<i>Total gastos</i>			<i>914,18</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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Vadillo de la Guareña, 5 de marzo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

EL MADERAL

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2018, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Ingresos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos	59.677,00
2	Impuestos indirectos	850,00
3	Tasas y otros ingresos	19.559,00
4	Transferencias corrientes	37.450,00
5	Ingresos patrimoniales	20.241,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
B) Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<i>Total ingresos.....</i>		<i>137.777,00</i>

Gastos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal	47.099,52
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	62.457,48
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	420,00
5	Fondo de contingencia	10.000,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales	12.500,00
7	Transferencias de capital	0,00

R-201800858

Capítulo		Euros
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total gastos</i>	<i>132.777,00</i>

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

Personal funcionario:

- Secretaría-Intervención, plazas una, destino nivel 26, agrupada con Villamor de los Escuderos.

Personal laboral:

- Alguacil, plazas una, contrato temporal, a jornada completa.

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

El Maderal, 7 de febrero de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CASTROVERDE DE CAMPOS

Anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018

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

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	133.800,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	316.900,00
3	Gastos financieros	60.000,00
4	Transferencias corrientes	277.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	251.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.500,00
	<i>Total presupuesto</i>	<i>1.040.200,00</i>

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	118.000,00
2	Impuestos indirectos	21.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	124.100,00
4	Transferencias corrientes	771.694,23
5	Ingresos patrimoniales	9.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	34.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.500,00
	<i>Total presupuesto.....</i>	<i>1.079.594,23</i>

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

PLANTILLA DE PERSONAL DE AYUNTAMIENTO
DE CASTROVERDE DE CAMPOS

Personal funcionario:

- 1 plaza de Secretaría-Intervención clase tercera del Excmo. Ayuntamiento de Castroverde de Campos (Zamora).

Personal laboral:

- 1 plaza de personal laboral fijo.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto 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.

Castroverde de Campos, 1 de marzo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN CRISTÓBAL DE ENTREVIÑAS

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 más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

San Cristóbal de Entreviñas, 5 de marzo de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

COOMONTE DE LA VEGA

Anuncio

Aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 2 de marzo de 2018 el proyecto básico y de ejecución de la obra denominada "Pavimentación entorno de la Ermita de Coomonte de la Vega", redactado por C2R Consultora, SL, por un presupuesto base de licitación (IVA incluido) de 35.000 €, IVA incluido, y, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 121 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, en relación con el artículo 93 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público para que durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora pueda ser examinado el citado documento en este Ayuntamiento y formularse las alegaciones y reclamaciones que se tengan por oportunas, y entendiéndose aprobado definitivamente para el supuesto de no haberse presentado.

Coomonte de la Vega, 2 de marzo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LA BÓVEDA DE TORO

Edicto

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2017, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la 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 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 estiman pertinentes.

La Bóveda de Toro, 2 de marzo de 2018.-El Alcalde.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2018 0000098. Modelo: 074100. PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000051/2018. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: MARÍA BEGOÑA AGUADO OCHANDIANO, CARMEN SEGURADO VICENTE. ABOGADO/A: ROSA MARÍA ALBERCA MARTÍN, ROSA MARÍA ALBERCA MARTÍN. DEMANDA-DO/S: FOGASA, O KE KAI ZAMORA, S.L. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA.

Edicto

Don Jaime Támara Silván, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 001 de Zamora.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de María Begoña Aguado Ochandiano y de Carmen Segurado Vicente contra la empresa O Ke Kai Zamora, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 0000051/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el art. 59 de la LJS, citar a O Ke Kai Zamora, S.L., en ignorado parade-ro, a fin de que comparezca el día 05 de junio de 2018 a las 10:25 horas, en C/ Regimiento de Toledo, 39 - Sala 001, al acto de conciliación ante el Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el mismo día 5/6/2018 a las 11:30 horas en C/ Regimiento de Toledo, 39 - Sala 001, al acto de juicio, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a la empresa demandada O Ke Kai Zamora, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

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

R-201800870

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2017 0000513. Modelo: N81291. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000004/2018. Procedimiento origen: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000251/2017. Sobre DESPIDO. DEMANDANTE/S: Don DAVID BARTOLOMÉ RODRÍGUEZ. ABOGADO: MIGUEL PIORNO BRIOSO. DEMANDADO/S: MARTÍN LUCALSA, SL, FOGASA. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA.

Edicto

Don Rafael Lizán Rupilanchas, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 002 de Zamora, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000004/2018 de este Juzgado de lo Social seguido a instancia de don David Bartolomé Rodríguez contra Martín Lucalsa, SL, FOGASA, se ha dictado se ha dictado Auto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Martín Lucalsa, S.L., en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento íntegro del acto; que la notificación surte efectos desde la fecha de la publicación en el Boletín; que contra el mismo cabe recurso de reposición, ante este Órgano Judicial, en el plazo de tres días. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banco de Santander, cuenta n.º 4297 0000 64 0004 18 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa

Expendo la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2018 0000052. Modelo: N81291. DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000023/2018. Sobre DESPIDO. DEMANDANTE/S D/ña: MARÍA CONCEPCIÓN CASTAÑO GUTIERREZ. ABOGADO/A: TEODORO PRIMO MARTÍNEZ. DEMANDADO/S: ADMINISTRACIÓN CONCURSAL DE INZAMAC LABORATORIO AGROALIMENTARIO, S.L., ADMINISTRACIÓN CONCURSAL VALDESPINO INGENIERÍA Y CONSULTING, INZAMAC DESARROLLO E INNOVACIONES CONSTRUCTIVAS, VALDESPINO INGENIERÍA CONSULTING, S.L.U., INZAMAC SOLUCIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, SL, INZAMAC LABORATORIO AGROALIMENTARIO, S.L., GRUPO INZAMAC, S L, FOGASA. ABOGADO/A: FERNANDO-SIMON MORETÓN MARTÍN, LETRADO DE FOGASA.

Edicto

Don Rafael Lizan Rupilanchas, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 002 de Zamora.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña María Concepción Castaño Gutiérrez contra Administración Concursal de Inzamac Laboratorio Agroalimentario, S.L., Administración Concursal Valdespino Ingeniería y Consulting, Inzamac Desarrollo e Innovaciones Constructivas, Valdespino Ingeniería Consulting, S.L.U., Inzamac Soluciones de Eficiencia Energética, SL, Inzamac. Laboratorio Agroalimentario, S.L., Grupo Inzamac, SL, FOGASA sobre despido, registrado con el n.º DSP 23/18 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el art. 59 de la LJS, citar a Grupo Inzamac, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30 de abril de 2018 a las 11:45, en C/ Riego, 5, planta 4ª Zamora, al acto de conciliación ante el Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el mismo día a las 11:50 horas, al acto de juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia, y que las actuaciones están a su disposición en esta Secretaría, a fin de que cumpla con los requerimientos que constan en la demanda y admitidos por Decreto del día de la fecha.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

R-201800872

Y para que sirva de citación a Grupo Inzamac, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

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

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

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2016 0000719. Modelo: 380000. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000029/2017. Procedimiento origen: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000303/2016. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: MARÍA MANTECA ÁLVAREZ. GRADUADO/A SOCIAL: LUIS MARTÍN DE UÑA. DEMANDADO/S: FIT & FABULOUS, S.L, FOGASA. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA.

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

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 29/17 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña María Manteca Álvarez contra la empresa FIT & FABULOUS S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha dictado el siguiente decreto núm. 52/18 de fecha 28/02/18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a FIT & FABULOUS, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento íntegro del auto y que contra la misma cabe recurso de reposición que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 4297 0000 64 002917 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia", Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

En Zamora, a veintiocho de febrero de dos mil dieciocho.-El/La Secretario/a Judicial.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2017 0000139. Modelo: 380000. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000139/2017. Procedimiento origen: EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000084/2017. Sobre DESPIDO. DEMANDANTE/S D/ña: MANUEL REGUILON FUENTES. ABOGADO/A: PATRICIO A. ALONSO RODRÍGUEZ. DEMANDADO/S: MARTÍN LUCALSA, SL, FOGASA. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA.

Edicto

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

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 139/17 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Manuel Reguilon Fuentes contra Martín Lucalsa, S.L., sobre ejecución de título judicial se ha dictado decreto núm. 56/18 en fecha 02/03/18 declarando la insolvencia de la ejecutada Martín Lucalsa, S.L.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Martín Lucalsa, S.L. en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento íntegro del decreto y contra este decreto cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LIS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 4297 0000 64 0139 17 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

V. Otros anuncios Oficiales

ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF)

Anuncio de ADIF-Alta Velocidad por el que se somete a información pública, a efectos de declaración de la necesidad de ocupación, el "Proyecto básico de los centros de autotransformación del tramo Pedralba-Orense de la Línea de Alta Velocidad Madrid-Galicia".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina, en la Subdelegación del Gobierno en Ourense (Calle Parque San Lázaro, 1), Subdelegación del Gobierno en Zamora (Plaza de la Constitución, 1), y en los Ayuntamientos de A Gudiña (Beato Sebastián Aparicio, 76), A Mezquita (Avda Constitución, 7), Laza (Castiñeiro,4), Lubián (Souto de Feira, s/n), Ourense (Plaza Mayor,1), Requejo (Plaza de Guadalupe, s/n), Vilar de Barrio (Praza do Toural, 11) y Xunqueira de Ambia (Plaza San Rosendo, 1).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Dirección General de Explotación y Construcción, C/ Sor Ángela de la Cruz, 3, 28020 Madrid, indicando como referencia "Información pública expropiaciones Proyecto básico de los centros de autotransformación del tramo Pedralba-Orense de la Línea de Alta Velocidad Madrid- Galicia"

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados.

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS.

Término Municipal de Requejo

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M ²)	SERVIDUMBRE (M ²)	O. TEMPORAL (M ²)	NATURALEZA
P-49.1743-0601	21	09012	ADIF - CL HIEDRA 9 ESTACION DE CHAMARTIN 28036 MADRID [MADRID]	2610		2150	RURAL

R-201800875

Término Municipal de Lubián

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M²)	SERVIDUMBRE (M²)	O. TEMPORAL (M²)	NATURALEZA
0-49.1005-0096-C00	9	00456	BALLESTEROS MARTINEZ JOSE CL DR OLIVER PASCUAL 6 PL:7 PT:B 50007 ZARAGOZA (ZARAGOZA)	1500			Rural
0-49.1005-0101-C00	9	00457	EIROS BALLESTEROS JOSE LUIS CL CLIMENT GUARDIOLA I GENER 2 PL:1 PT:F 17840 SARRIA DE TER (GIRONA)	955			Rural
0-49.1005-0102-C00	9	00525	COMUNIDAD VECINOS ACIBEROS (M.V. EN M. C.) CL CONCEJO ACIBERO 19 49570 LUBIAN (ZAMORA)	217	58		Rural
0-49.1005-0001	9	1413	DESCONOCIDO	11			Rural
0-49.1005-0301	8	00612	GOMEZ MARTINEZ JOSEFINA CL MALADETA 91 PL:01 PT:1 08016 BARCELONA [BARCELONA]	353	67		Rural
0-49.1005-0302	8	00613	RODRIGUEZ MARTINEZ BERNARDINO CL REGATO 1 BL:5 PL:02 PT:3 47195 ARROYO DE LA ENCOMIENDA [VALLADOLID]	897	127		Rural
0-49.1005-0303	8	00614	MOSTAZA BALLESTEROS FILOMENA CL GENERAL PARDIÑAS 85 PL:03 PT:C 28006 MADRID [MADRID]	393	54		Rural
0-49.1005-0304	8	00615	PEREZ BALLESTEROS OFELIA CL NIEREMBERG 8 PL:05 PT:M 28002 MADRID [MADRID]	390	57		Rural
0-49.1005-0105-C00	8	00616	BALLESTEROS SILVA PRUDENCIA AV ALFONSO PEÑA 7 49004 ZAMORA (ZAMORA)	301			Rural
0-49.1005-0104-C00	8	00671	COMUNIDAD VECINOS ACIBEROS (M.V. EN M. C.) CL CONCEJO ACIBERO 19 49570 LUBIAN (ZAMORA)	396	569		Rural
0-49.1005-0305	8	01386	MARTINEZ RODRIGUEZ AVELINO PS FABRA PUIG 118 PL:06 PT:4 08016 BARCELONA [BARCELONA]	375	283		Rural
0-49.1005-0306	8	01427	RODRIGUEZ GOMEZ JOSEFA CL JOAN RIERA 18 PL:03 PT:3 08019 BARCELONA [BARCELONA]	322			Rural
0-49.1005-0307	8	01429	BLANCO ALONSO LUIS MIGUEL CL BELCHITE DE 1 PL:06 PT:4 08906 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT [BARCELONA]	171	130		Rural
0-49.1005-0308	8	01430	RODRIGUEZ MARTINEZ BERNARDINO CL REGATO 1 BL:5 PL:02 PT:3 47195 ARROYO DE LA ENCOMIENDA [VALLADOLID]		8		Rural
0-49.1005-0310	8	01432	PRADA GARCIA MANUELA CL TRIBALDOS 7 PL:05 PT:B 28043 MADRID [MADRID]	755	249		Rural
0-49.1005-0311	8	09001	AYUNTAMIENTO DE LUBIAN MUNICIPIO 49570 LUBIAN (ZAMORA)	56	41		Rural

R-201800875

Término Municipal de A Mezquita

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M²)	SERVIDUMBRE (M²)	O. TEMPORAL (M²)	NATURALEZA
P-32.0489-0184-C00	47	00014	GUERRA FERNANDEZ ANDRES. CL RAMON PUGA 23 PL:3 PT:G. 32005 OURENSE (OURENSE)	2121		412	Rural
P-32.0489-0182-C00	47	00015-a	FERREIRA DOMINGUEZ GERVASIO; FERREIRA DOMINGUEZ JOSEANTONIO. CL CUARTEL 3. 32540 A GUDIÑA (OURENSE)	241		1019	Rural

Término Municipal A Gudiña

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M²)	SERVIDUMBRE (M²)	O. TEMPORAL (M²)	NATURALEZA
P-32.0343-0237-C00	501	00026	PEREZ PEREZ JUAN MANUEL LG GUDIÑA, A 32540 A GUDIÑA [OURENSE]	2220		2581	Rural
P-32.0343-0234-C00	501	00027-b	MARTINEZ OBES CASTOR Y OTROS LGF GUDIÑA, A 32540 A GUDIÑA (OURENSE)	204			Rural
P-32.0343-0247-C00	501	00028	MARTINEZ SAQUETE ROSARIO CL TENERIFE 2 PI:01 Pt:A 09400 ARANDA DE DUERO [Aranda de Duero] [BURGOS]	1197			Rural
P-32.0343-0223-C00	501	00030b	PEREZ FERNANDEZ FRANCISCO LG EN TODA LA PROVINCIA OURENSE [OURENSE]	125			Rural
P-32.0343-0242-C00	501	00045	DIEGUEZ PEREZ LUISA CL SEBASTIAN BEATO APARICIO 87 32540 A GUDIÑA [OURENSE]	29			Rural

Término Municipal de Laza

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M²)	SERVIDUMBRE (M²)	O. TEMPORAL (M²)	NATURALEZA
P-32.0394-0159-C00	46	00367	BARBERO DOMINGUEZ, JACINTO CL PARROQUIA 10 28470 CERCEDILLA (MADRID)	511		55	Rural
P-32.0394-0160-C00	46	00369	COSTA PRIETO, JOSEFA MN CARDEDELO LAZA (OURENSE)	31			Rural
P-32.0394-0129-C00	49	00557	RODRIGUEZ SALGADO, DOSINDA; RODRIGUEZ SALGADO, MARIA BENITA; RODRIGUEZ SALGADO, MANUELA CL AS SEARAS 4 PL:1 PT:d 32890 BARBADAS (OURENSE)	248			Rural

R-201800875

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M²)	SERVIDUMBRE (M²)	O. TEMPORAL (M²)	NATURALEZA
P-32.0394-0127-C00	49	00559	DOMINGUEZ GOMEZ, LUIS MN CERDEDELO Ndup-9 LAZA [OURENSE]	988		1090	Rural
P-32.0394-0126-C00	49	00560	GOMEZ SAINZA, LUCÍA (HEREDEROS DE) LG CERDEDELO 59 32620 LAZA (OURENSE)			866	Rural
P-32.0394-0141-C00	46	9002	AYUNTAMIENTO DE LAZA LG LAZA 32620 LAZA [OURENSE]	90		16	Rural
P-32.0394-0123-C00	49	9007	AYUNTAMIENTO DE LAZA LG LAZA 32620 LAZA [OURENSE]			15	Rural

Término Municipal de Vilar de Barrio

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M²)	SERVIDUMBRE (M²)	O. TEMPORAL (M²)	NATURALEZA
P-32.0893-0801-C02	14	00167a	COMUNIDAD DE MONTES MANO COMUN VECINOS DE PRADO LG PRADO ES:1 PL:00 PT:01 32702 VILAR DE BARRIO [OURENSE]	232			Rural
P-32.0893-0812-C00	14	00173	RODRIGUEZ SALGADO ELIAS [HEREDEROS DE] LG PRADO, VILAR DE BARRIO	528			Rural
P-32.0893-0811-C00	14	00174	RODRIGUEZ GONZALEZ, ISABEL LG PORTO 32705 VILAR DE BARRIO (OURENSE)	964			Rural
P-32.0893-0803-C01/P- 32.0893-3028-C00	14	00178a	MONTES MANO VECINOS DE PRADO, COMUNIDAD DE LG PRADO, 32702 VILAR DE BARRIO, VILAR DE BARRIO (OURENSE)	1872		4246	Rural
P-32.0893-0484-C00	204	00009	GARRIDO ESTEVEZ, MODESTO MAUS 32702 - VILAR DEL BARRIO VILAR DEL BARRIO 988 306 036	1026		569	Rural
P-32.0893-0507-C00	204	00014	GOMEZ ARAUJO, MARIA DELFINA C/ANTONIO PUGA, 21 2º 32702 - VILAR DE BARRIO VILAR DE BARRIO	178			Rural
P-32.0893-0478-C00	204	00015	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003 LG EN TODA LA PROVINCIA OURENSE [OURENSE]	4			Rural
P-32.0893-0466-C00	204	00016	BOUZO GONZALEZ, EDUVIGIS C/NTA.SRADESAMPARADOS 93-95 1º 15572 - HOSPITALET HOSPITALET	0			Rural
P-32.0893-0801	204	10008	ALVAREZ SOUTO RAMON CL SOUTO SANIN 2 PL:01 32004 OURENSE [OURENSE]	27			Rural
P-32.0893-0802	204	10010	BOUZO GONZALEZ MARIA MONTSERRAT LG MAUS 32705 VILAR DE BARRIO [OURENSE]	88		143	Rural
P-32.0893-0803	204	20008	BOUZO GONZALEZ MARIA MONTSERRAT LG MAUS 32705 VILAR DE BARRIO [OURENSE]	118			Rural

R-201800875

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M ²)	SERVIDUMBRE (M ²)	O. TEMPORAL (M ²)	NATURALEZA
P-32.0893-0804	204	20010	BOUZO GONZALEZ MARIA MONTSERRAT LG MAUS 32705 VILAR DE BARRIO [OURENSE]	357			Rural
P-32.0893-0805	204	30008	FERNANDEZ PEÑA MARIA DOLORES CL MANUEL NUÑEZ 3 PI:02 Pt:2 OFICINA 2 36203 VIGO [PONTEVEDRA]	286			Rural
P-32.0893-0806	204	40008	BOUZO GONZALEZ MARIA MONTSERRAT LG MAUS 32705 VILAR DE BARRIO [OURENSE]	748		292	Rural
P-32.0893-0807	204	09001	CONCELLO DE VILAR DE BARRIO LG VILLAR BARRIO VILAR BARRIO 32702 VILAR DE BARRIO [OURENSE]	320			Rural

Término Municipal de Xunqueira de Ambia

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M ²)	SERVIDUMBRE (M ²)	O. TEMPORAL (M ²)	NATURALEZA
P-32.0369-0049-C00	2	00661	CABO BORRAJO, ANTONIO LG SAN ANDRÉS, 1 32678 XUNQUEIRA DE AMBÍA	1167		339	Rural
P-32.0369-0050-C00	2	00662	LORENZO MUÑOZ, INÉS LG MERI, 53 32670 XUNQUEIRA DE AMBÍA	72			Rural
P-32.0369-0046-C00	2	00671	IGLESIAS CID, MARIA LUZ Y HNOS. IGLESIAS CID, LG SAN ANDRÉS 32678 XUNQUEIRA DE AMBÍA	108			Rural
P-32.0369-0045-C00	2	00673	IGLESIAS CID, MARIA LUZ Y HNOS. IGLESIAS CID, LG SAN ANDRÉS 32678 XUNQUEIRA DE AMBÍA	196			Rural
P-32.0369-0201	2	9024	CONCELLO DE XUNQUEIRA DE AMBIA CL ARTURO PEREZ SERANTES XUNQUEIRA AM 32670 XUNQUEIRA DE AMBIA (OURENSE)	75			Rural

Término Municipal de Ourense

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M ²)	SERVIDUMBRE (M ²)	O. TEMPORAL (M ²)	NATURALEZA
P-32.0548-0001	169	00054	ADIF CL HIEDRA 9 ESTACION DE CHAMARTIN EDI 28036 MADRID [MADRID]	2266			Rural
P-32.0548-0002	169	09006	ADIF CL HIEDRA 9 ESTACION DE CHAMARTIN EDI 28036 MADRID [MADRID]	80			Rural
P-32.0548-0003	169	00211	MANSO PEREZ MARIA LG RAIRO CASA RAIMAR 32005 OURENSE [OURENSE]			90	Rural
P-32.0548-0004	169	00212	DOCABO AVILA MANUEL CL RUA DA ESTRADA VELLA 21 32005 OURENSE [OURENSE]			101	Rural
P-32.0548-0005	169	00213	RODRIGUEZ LOSADA LUIS JOSE PZ PAZ NOVOA, 1 PI:EN Pt:3 32003 OURENSE [OURENSE]			192	Rural

R-201800875

Nº ORDEN	POLIGONO	Nº PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (M²)	SERVIDUMBRE (M²)	O. TEMPORAL (M²)	NATURALEZA
P-32.0548-0006	169	00214	IGLESIAS GONZALEZ ROSINA [HEREDEROS DE] CL MONTE QUEIXO 4 PI:01 Pt:D 32005 OURENSE [OURENSE]	10		322	Rural
P-32.0548-0007	169	00215	NOVOA TABOADA GERARDO CL WENCESLAO ORBEA 1 PI:03 Pt:DC 20600 EIBAR [GIPUZKOA]	23		128	Rural
P-32.0548-0008	169	00216	NOVOA TABOADA GERARDO CL WENCESLAO ORBEA 1 PI:03 Pt:DC 20600 EIBAR [GIPUZKOA]	79		120	Rural
P-32.0548-0009	169	00217	RIVO BARREIROS MANUEL [HEREDEROS DE] LG REBOREDO S CIBRAO VI 32911 SAN CIBRAO DAS VIÑAS [OURENSE]	132			Rural
P-32.0548-0010	169	00218	DORRIBO FERNANDEZ MARIA JOSEFINA LG ZAIN-RAIRO 5 32005 OURENSE [OURENSE]	209			Rural
P-32.0548-0011	169	00219	RIVO LOUREIRO ROSA LG RAIRO 56 32971 OURENSE [OURENSE]	253			Rural
P-32.0548-0012	169	00220	SANTOS RIBO JOSEFINA CR RAIRO 54 32005 OURENSE [OURENSE]	265			Rural
P-32.0548-0013	169	9017	CONCELLO DE OURENSE PZ MAYOR 1 32005 OURENSE [OURENSE]	190			Rural
P-32.0548-0014	169	00587	RIVO NOVOA MANUELA CR RAIRO-PEZA 4 32005 OURENSE [OURENSE]	58			Rural
P-32.0548-0015	169	09016	XUNTA DE GALICIA RU EDIF. ADMITVO SAN CAETANO 3 SAN CAETANO S/N 15071 SANTIAGO DE COMPOSTELA [A CORUÑA]	1709			Rural

Madrid, 12 de febrero de 2018.-La Directora General, Isabel Pardo de Vera Posada.