

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 44 - LUNES 16 DE ABRIL DE 2018

Pág. 1

I. Administración del Estado

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

Anuncio de información pública

De conformidad con lo previsto en el art. 66.2 del texto refundido de la Ley de Aguas aprobado por R.D. Legislativo 1/2001, de 20 de julio, esta Confederación Hidrográfica del Duero ha iniciado los siguientes expedientes de extinción de derechos de aprovechamiento de aguas por caducidad del derecho al aprovechamiento reseñado con las siguientes características registrales y motivos de extinción:

EXPEDIENTE	FECHA DE INICIO	TITULAR/ INTERESADO	TÉRMINO MUNICIPAL/ PROVINCIA	CAUCE/ ACUIFERO	CAUDAL Máximo l/s	USO	CAUSA DE EXTINCIÓN
59/2018	09/02/2018	César González de Prada	Galende (Zamora)	Río Tera	0,01	Abastecimiento de un bar	Falta de uso
60/2018	09/02/2018	Parroquia Nuestra Señora del Puente de Sanabria	Galende (Zamora)	Río Tera	0,10	Riego (0,025 ha) y usos domésticos	Falta de uso
73/2018	14/02/2018	Alberto Esteban Robles	Aspariegos (Zamora)	U.H. Región del Esla-Valderaduey	7,20	Riego (4 ha)	Falta de uso
77/2018	14/02/2018	Daniel Calvo" Andrés	Benegiles (Zamora)	U.H. Región del Esla-Valderaduey	9,00	Riego (5 ha)	Falta de uso
86/2018	20/02/2018	Eustaquio Rodríguez Rodríguez, Julián Rodríguez Martín, Manuel y Jeremías Crespo Miguel y Gerardo Pino Alonso	Zamora (Zamora)	Río Duero	11,17	Riego (12,24 ha)	Falta de uso

El plazo máximo de duración de estos procedimientos administrativos es de dieciocho meses (18) desde la fecha de su inicio, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley de Aguas, transcurrido este plazo se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 25.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se comunica de acuerdo con los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a los posibles titulares del derecho e intereses afectados, para que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este organismo de cuenca (C/ Muro, 5 - 47004 Valladolid), en donde se halla de manifiesto el expe-

diente, así como en el Ayuntamiento del término municipal donde radica la toma, alegando cuantos extremos se estimen pertinentes en su defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Valladolid, 27 de marzo de 2018.-El Jefe de Servicio del Registro de Aguas, Ana I. Guardo Pérez.

I. Administración del Estado

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

Anuncio-información pública

Doña Mónica Peralta Díez (71017113J), en representación de la Comunidad de Regantes La Carpintera (en formación) (V49296361), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, ya autorizado mediante dos inscripciones de un aprovechamiento temporal de Aguas Privadas en el Registro de Aguas (Sección C), ambos a favor de don Enrique García Esteban, expedientes de referencia PRZA255017 y PRZA255018, en el término municipal de Villamor de los Escuderos (Zamora), con destino a riego de 3 ha y 0,4 ha, un caudal máximo instantáneo de 5,40 l/s y 0,72 l/s y un volumen máximo anual de 18.000 m³ y 2.400 m³, respectivamente.

Se pretende con ello unificar los dos aprovechamientos mencionados anteriormente, a favor de los actuales solicitantes, aumentando la superficie de riego hasta 4 ha en rotación, dentro de un perímetro de 13,55 ha y manteniendo el volumen ya autorizado.

Las obras realizada y descritas en la documentación presentada son las siguientes:
 - 2 puntos de toma existentes con las siguientes características:

Nº	TIPO DE TOMA	PROFUNDIDAD (m)	DIÁMETRO (mm)
1	Pozo	8	5000
2	Pozo	12	6000

- La situación de los puntos de captación son los siguientes:

Nº	POLÍGONO	PARCELA	PARAJE	TERMINO	PROVINCIA
1	501	30565	Camino de la Carpintera	Villamor de los Escuderos	Zamora
2	501	297	Camino de la Recomba		

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 4 ha en rotación, en un perímetro total de 13,55 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

PARCELA	POLÍGONO	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	SUPERFICIE DE RIEGO
297	501	Villamor de los Escuderos	Zamora	13,55 ha.
10565				
20565				
30565				

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 4,51 l/s.
 - El volumen máximo anual solicitado es de 20.400 m³/año, siendo el método de extracción utilizado el formado por los siguientes elementos asociados al número de captación:

R-201800530

Nº	TIPO	POTENCIA (CV)
1	Otros	5
2	Otros	1

- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea “Tierra del Vino” (DU-400048).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos (Zamora), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos (Zamora), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Tres Cruces, 18 de Zamora o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-1904/2017-ZA (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 25 de enero de 2018.-La Jefa de Área de Gestión del D.P.H., Lorena Briso-Montiano Moretón.

I. Administración del Estado

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

Anuncio-información pública

Don Eusebio Peralta García (11710868G), en representación de la Comunidad de Regantes Majadal (en formación) (G49296049), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, expediente de referencia CP-23906-ZA, autorizado a favor del primero, con destino al riego de 13,70 ha, en el término municipal de Villamor de los Escuderos (Zamora), con un volumen máximo anual de 72.600 m³, y un caudal máximo instantáneo de 11,65 l/s.

Con la modificación solicitada se pretende realizar la correspondiente transferencia de titularidad a favor de los actuales solicitantes, así como el riego de 13,70 ha en rotación, en un perímetro total de 21,09 ha, manteniendo invariable el volumen máximo anual autorizado.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 180 m de profundidad y 300 mm de diámetro entubado, ubicado en la parcela 1062 del polígono 501, paraje Majadal del Manco, en el término municipal de Villamor de los Escuderos (Zamora).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 13,707 ha, en rotación, en un perímetro total de 21,09 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

PARCELA	POLÍGONO	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	SUPERFICIE DE RIEGO
1062	501	Villamor de los Escuderos	Zamora	21,09 ha.
1144	501			

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 12,47 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 72.600 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 30 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea "Salamanca" (DU-400052).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos (Zamora), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos (Zamora), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Tres Cruces, 18 de Zamora o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia MC/CP-1444/2017-ZA (ALBERCA-INY), o en el registro

R-201800533

de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 9 de enero de 2018.-La Jefa de Área de Gestión del D.P.H., Lorena Briso-Montiano Moretón.

II. Administración Autonómica

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

*Anuncio de información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza ZA-10067*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza ZA-10067, denominado "Fresneda", iniciado a instancia de Íñigo Sánchez-Urbina Chamorro. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Mayalde en la provincia de Zamora, con una superficie de 401,06 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Leopoldo Alas Clarín, 4 -49018 Zamora.

Zamora, 23 de marzo de 2018.-El Jefe del Servicio Territorial, P.A. (Resolución de 22-12-2017) El Jefe Unidad Secretaría Técnica, Bernardo Vicente Alonso.

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

*Anuncio de información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza ZA-10047*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza ZA-10047, denominado "Dehesa de la Guadaña", iniciado a instancia de Sdad. Termal y Spa de Turismo, S.L. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Granja de Moreruela en la provincia de Zamora, con una superficie de 554,29 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Leopoldo Alas Clarín, 4 - 49018 Zamora.

Zamora, 20 de marzo de 2018.-El Jefe del Servicio Territorial, Manuel I. Moreno López.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Extracto de la convocatoria con destino a la creación, regeneración y mejora de zonas verdes.

BDNS (Identif.): 393846.

Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones para la creación y regeneración de zonas verdes.

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

Primero.- Beneficiarios.

Municipios y otras Entidades Locales de la provincia de Zamora de menos de 5.000 habitantes.

Segundo.- Objeto.

Concesión de planta de temporada, árboles y arbustos ornamentales.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Suministro de planta ornamental para su plantación en zonas verdes públicas.

Cuarto.- Cuantía.

Subvención en especie procedente del vivero provincial.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Será de quince días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.

El documento de la solicitud correspondiente a la presente convocatoria estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora: <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 9 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Extracto de la convocatoria consistente en planta micorrizada con tuber melanosporum con destino al establecimiento de nuevas plantaciones.

BDNS (Identif.): 393603.

Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones para el establecimiento de nuevas plantaciones con planta micorrizada con tuber melanosporum.

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

Primero.- Beneficiarios.

Municipios y otras entidades locales de la provincia de Zamora de menos de 5.000 habitantes.

Segundo.- Objeto.

Concesión de planta micorrizada con tuber melanosporum (trufa negra).

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Suministro de planta micorrizada en terrenos de propiedad municipal.

Cuarto.- Cuantía.

Subvención en especie procedente del vivero provincial.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Será de quince días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.

El documento de la solicitud correspondiente a la presente convocatoria estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora, <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 9 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Extracto de la convocatoria destinada al fomento de los sistemas extensivos de la raza asnal zamorano-leonesa
BDNS (Identif.): 393660.

Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones para el fomento de los sistemas extensivos basados en la producción de la raza asnal zamorano-leonesa.

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

Primero.- Beneficiarios.

Ser titular de una explotación ganadera de esta raza, ubicada en la provincia de Zamora.

Segundo.- Objeto.

Ayuda económica de pago único por la cría en pureza de ejemplares de esta raza.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Tener inscritos ejemplares de burras, burresas y garañones reproductores en el libro genealógico de la raza.

Cuarto.- Cuantía.

- Burra parida, hasta 300 euros por ejemplar.
- Burresa proyecto recría, hasta 300 euros por ejemplar.
- Garañón, hasta 325 euros por ejemplar.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.

El documento de la solicitud correspondiente a la presente convocatoria estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora, <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 9 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Extracto de la convocatoria destinada al fomento de los sistemas extensivos de las razas bovinas alistana-sanabresa y sayaguesa y de la raza caprina agrupación de las mesetas.

BDNS (Identif.): 393510.

Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones para el fomento de los sistemas extensivos de las razas bovinas alistana-sanabresa y sayaguesa y de la raza caprina agrupación de las mesetas.

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

Primero.- Beneficiarios.

Ser titular de una explotación ganadera de estas razas, ubicada en la provincia de Zamora.

Segundo.- Objeto.

Ayuda económica de pago único por la cría en pureza de ejemplares de estas razas.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Tener inscritos animales reproductores e hijos/as en los Libros Genealógicos de las razas.

Cuarto.- Cuantía.

- Para caprino, hasta 7 euros por ejemplar.

- Para bovino:

- Vaca parida, hasta 70 euros.
- Novilla, hasta 90 euros.
- Toro, hasta 120 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.

El documento de la solicitud correspondiente a la presente convocatoria estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora, <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 9 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

R-201801242

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Extracto de la convocatoria destinada a entidades locales con población inferior a 5.000 habitantes para la celebración de certámenes ganaderos.

BDNS (Identif.): 393633.

Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones para la celebración de certámenes ganaderos en municipios de menos de 5.000 habitantes.

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

Primero.- Beneficiarios.

Entidades locales de la provincia de Zamora de menos de 5.000 habitantes.

Segundo.- Objeto.

Ayuda económica de pago único para la celebración de exposiciones de ganado durante el ejercicio 2018.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Equipamiento recinto, publicidad, transporte y manutención de animales.

Cuarto.- Cuantía.

Hasta el 100% del importe de las facturas dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.

El documento de la solicitud correspondiente a la presente convocatoria estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora, <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 9 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Extracto de la convocatoria destinada a las asociaciones de criadores de razas autóctonas.

BDNS (Identif.): 393649.

Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones para las asociaciones de criadores de razas autóctonas de la provincia.

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

Primero.- Beneficiarios.

Ser una asociación nacional de criadores de razas autóctonas que tengan su sede en la provincia de Zamora.

Segundo.- Objeto.

Ayuda económica de pago único para posibilitar su funcionamiento y promover sus razas.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Promoción comercial, gastos de funcionamiento y organización y celebración de certámenes expositivos.

Cuarto.- Cuantía.

Hasta el 100% de los gastos justificados.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.

El documento de la solicitud correspondiente a la presente convocatoria estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora, <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 9 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

*Extracto de la convocatoria destinada a asociaciones de ganaderos que realicen la asistencia técnica del control lechero oficial del ganado bovino y ovino.
BDNS (Identif.): 393661.*

Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones para la realización del control lechero oficial del ganado bovino y ovino.

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

Primero.- Beneficiarios.

Asociaciones de ganaderos de bovino y ovino de la provincia de Zamora.

Segundo.- Objeto.

Ayuda económica de pago único, para la asistencia técnica del control de rendimiento lechero oficial.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Asistencia técnica del control lechero oficial en explotaciones de bovino y ovino de la provincia de Zamora.

Cuarto.- Cuantía.

No superará el 70% del importe de las facturas correspondientes al plazo de realización de actividades.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.

El documento de la solicitud correspondiente a la presente convocatoria estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora. <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 9 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Extracto de la convocatoria para la construcción de tanques de agua elevados para uso agrícola.

BDNS (Identif.): 393644.

Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones para la construcción de tanques de agua elevados para uso agrícola.

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

Primero.- Beneficiarios.

Municipios y otras entidades locales de la provincia de Zamora de menos de 5.000 habitantes.

Segundo.- Objeto.

Ayuda económica de pago único para la construcción de tanques de agua elevados para los distintos usos de la actividad agrícola.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

La construcción de tanques de agua elevados y serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la presente actividad.

Cuarto.- Cuantía.

Hasta el 100% del importe de las facturas dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.

El documento de la solicitud correspondiente a la presente convocatoria estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora: <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 9 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Extracto del acuerdo de fecha 28 de marzo de 2018 la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones a los Consejos Reguladores y Órganos de Gestión de las Denominaciones de Origen, e Indicaciones Geográficas Protegidas y Entidades con Marca de garantía, correspondiente al ejercicio 2018.

BDNS(Identif.): 393520.

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

Primero.- Beneficiarios.

Consejos Reguladores y Órganos de Gestión de las Denominaciones de Origen (D.O.), y de las Indicaciones Geográficas Protegidas (I.G.P.), y las Entidades con Marcas de Garantía, que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Realizar de manera directa la gestión de la figura de calidad, sin intermediación de otras entidades, y contando para ello con su propio personal contratado con su correspondiente contrato laboral.
- 2.- Tener controlado el proceso de producción y comercialización del producto de calidad dentro de la provincia de Zamora, total o parcialmente.
- 3.- Haber participado en las campañas de promoción de la marca Alimentos de Zamora ejecutadas por la Diputación de Zamora, así como en la promoción de actividades con fines deportivos, sociales o culturales.

Segundo.- Objeto.

Conceder ayudas para el desarrollo de programas de promoción y protección de la calidad de los productos alimentarios.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Línea 1.- Gastos generales de promoción y protección de la calidad del producto y gastos vinculados al funcionamiento de la entidad:

- 1.1.- Gastos destinados a la promoción de productos agroalimentarios de calidad:
- 1.2.- Gastos originados en la realización de estudios encaminadas a poner en marcha programas de mejora y protección de la calidad.
- 1.3.- Gastos necesarios para la protección, control y certificación de la calidad.
- 1.4.- Gastos destinados a la mejora de las sedes, adecuación y equipamiento acorde con sus necesidades.
- 1.5.- Gastos corrientes de funcionamiento.
- 1.6.- Gastos derivados del alquiler y/o adquisición de vehículos de transporte y equipos informáticos, siempre que estos sean necesarios para el habitual funcionamiento de la entidad.

Línea 2.- Gastos especiales de promoción de los productos y figuras de calidad en los diferentes ámbitos y fines de carácter deportivo, social y cultural.

Cuarto.- Cuantía.
215.000 euros.

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

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

Zamora, 10 de abril de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio oferta empleo publico 2018

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 6 de abril de 2018, del Ayuntamiento de Benavente (Zamora), por el que se anuncia la oferta de empleo público parcial para el 2018.

- *Provincia:* Zamora.
- *Corporación:* Benavente.
- *Número de código territorial:* 49600.

- Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2018 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 6 de abril de 2018).

- A.- *Funcionarios de carrera.*
 - Grupo C1.
 - Escala: De Administración especial.
 - Subescala: Servicios especiales.
 - Número de vacantes: 1.
 - Denominación: Agente de la Policía Local.

Las plazas incluidas en la presente oferta se desarrollarán en un plazo máximo de tres años.

Las plazas incluidas en la presente oferta, se reservará un 5% de las plazas vacantes, siempre que el servicio lo permita, para ser cubiertas con personas con minusvalía para lo cual se procederá a adaptar las pruebas selectivas.

Benavente, 6 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de abril de 2018, "Modificación del reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Benavente", se abre un periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

Benavente, 6 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2018, acordó aprobar inicialmente la “Ordenanza municipal reguladora del cementerio de Benavente”, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días, al objeto de oír reclamaciones, haciendo constar que de no producirse las mismas se considerará definitivamente aprobada.

El expediente completo y el texto íntegro de la ordenanza se encuentra de manifiesto en las dependencias municipales de Secretaría General de este Ayuntamiento, situado en la Plaza del Grano, n.º 3, de Benavente (Zamora), Tfno.: 980 630 445; Fax: 980 636 108, de lunes a viernes, en horario de oficina, así como en la página web municipal.

Benavente, 6 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MONFARRACINOS

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 8 de marzo de 2018, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2018, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Gastos

- 16122799 - Abastecimiento de agua potable, proyectos, direcciones de obra y otros trabajos realizados por otros profesionales: 10.000,00 euros.
- 45422799 - Caminos públicos, proyectos, direcciones de obra, y otros trabajos realizados por otros profesionales: 10.000,00 euros.
- 454 61900 - Aportación municipal ejecución obra camino de circunvalación en Monfarracinos: 52.500,00 euros.

- *Total gastos:* 72.500,00 euros.

Aplicación presupuestaria ingresos

- 870.00 - Remanente de Tesorería para gastos generales: 72.500,00 euros.

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

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

Monfarracinos, 11 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANGANESES DE LA LAMPREANA

Anuncio arriendo de piscina

El Ayuntamiento de Manganeses de la Lampreana, conforme acuerdo de Pleno en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2018, anuncia pública subasta del arrendamiento del bar y la piscina municipal, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Primero.- El plazo de adjudicación es desde la fecha de la firma del contrato hasta el 30 de septiembre de 2018, prorrogable por el periodo que ambas partes acuerden.

Segundo.- El tipo de licitación será de 500 € anuales. El precio del arrendamiento se incrementará con el tipo de I.V.A. correspondiente.

Tercero.- La fianza definitiva consistirá en un aval por importe de 1.000,00 euros, para el pago de los gastos de electricidad.

Cuarto.- Podrán tomar parte en la subasta todas las personas, físicas o jurídicas, que se hallen en posesión de plena capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidos en ninguno de los casos de incapacidad e incompatibilidad para contratar.

Quinto.- Los interesados en tomar parte en la subasta presentaran sus ofertas en el Registro de General del Ayuntamiento, en sobre cerrado, hasta las 14:00 horas del vigésimo día posterior al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- La apertura de plicas se realizará en la Casa Consistorial a las trece horas del primer miércoles siguiente al día de finalización del periodo de presentación de plicas.

Séptimo.- Las propuestas irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente y se presentarán en modelo que se facilitará en el Ayuntamiento, acompañadas de la documentación que consta en el pliego de condiciones.

A la vez se anuncia la aprobación del Pliego de Condiciones-Económicas-Administrativas que ha de regir la subasta, para que en el plazo de nueve días los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas, suspendiéndose la subasta si fuera necesario.

Manganeses de la Lampreana, 4 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MUELAS DE LOS CABALLEROS

Anuncio de aprobación definitiva

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 su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.

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

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3.- Sistemas de identificación y autenticación.

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

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

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

- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4.- *Sede electrónica.*

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

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

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

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

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

Artículo 5.- Catálogo de procedimientos.

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

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

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

Artículo 6.- Contenido de la sede electrónica.

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

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

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

Artículo 7.- Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8.- Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

Artículo 9.- Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10.- Creación y funcionamiento del registro electrónico.

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

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las 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: <http://muelasdeloscaballeros.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. *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de la publicación de la misma en el BOP.

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

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de la publicación de la misma en el BOP.

Disposición adicional tercera. *Seguridad.*

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

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

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

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

Disposición adicional cuarta. *Protección de datos.*

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

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

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

Disposición adicional sexta. *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas

necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

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

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de noviembre de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Muelas de los Caballeros, 27 de marzo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAÑIZAL

Anuncio de aprobación definitiva

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 su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.

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

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3.- Sistemas de identificación y autenticación.

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

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

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

- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4.- *Sede electrónica.*

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

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

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

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

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

Artículo 5.- Catálogo de procedimientos.

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

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

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

Artículo 6.- Contenido de la sede electrónica.

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

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

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

Artículo 7.- Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8.- Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

Artículo 9.- Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10.- Creación y funcionamiento del registro electrónico.

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

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

Artículo 11.- Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

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

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

Artículo 12.- Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13.- Responsable del registro electrónico.

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

Artículo 14.- Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <http://www.canizal.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 cum-

plimenten 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.- *Practica de las notificaciones electrónicas.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposición adicional tercera. *Seguridad.*

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

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

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

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

Disposición adicional cuarta. *Protección de datos.*

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

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

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

Disposición adicional sexta. *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas

necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

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

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

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de diciembre de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Cañizal, 12 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAÑIZAL

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	176.000,00
2	Impuestos indirectos	1.500,00
3	Tasas y otros ingresos	37.000,00
4	Transferencias corrientes	81.600,00
5	Ingresos patrimoniales	3.850,00
<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>299.950,00</i>

Gastos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal	87.300,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	119.800,00
3	Gastos financieros	700,00
4	Transferencias corrientes	1.200,00
5	Fondo de contingencia	0,00

R-201801288

Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales	3.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	10.300,00
	<i>Total gastos</i>	<i>222.300,00</i>

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

- 1 plaza de Secretaria-Intervención-Tesorería, Grupo A1, Nivel 26.
- 1 plaza de operario oficios múltiples.
- 1 Personal de limpieza

Por lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, esta Entidad excluye de la obligación de presentar en el registro electrónico de facturas, las que su importe no supere los 5.000 euros.

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.

Cañizal, 22 de marzo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAÑIZAL

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 29 de diciembre de 2017, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación.

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplementos de crédito	Créditos finales
160 609.00	Inversiones alcantarillado	1.600,00	27.500,00	29.100,00
338 226.99	Actividades culturales	37.800,00	23.000,00	60.800,00
920 227.99	Otros trabajos por empresas	3.000,00	6.000,00	9.000,00
231 227.99	Comedor Social	4.500,00	3.750,00	8.250,00
	<i>Total</i>	<i>42.400,00</i>	<i>60.250,00</i>	<i>107.150,00</i>

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos.

Altas en concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Para gastos generales	60.250,00
	<i>Total ingresos</i>	<i>60.250,00</i>

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

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

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer direc-

tamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Cañizal, 12 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAMIR DE LOS CAÑOS

Anuncio

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de puesto de Secretaria de tercera clase, subescala Secretaria-Intervención de la Agrupación de Municipios de Samir de los Caños, Pino del Oro y Videmala (provincia de Zamora)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005 de 28 de abril de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, por Decreto de Presidente de la Agrupación de fecha 11 de Abril de 2018 se acordó aprobar las bases reguladoras del concurso para la provisión de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de municipios de Samir de los Caños, Pino del Oro y Videmala, por encontrarse la plaza vacante

Primera.- Característica del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala y Categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A.1, por encontrarse la plaza vacante.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus instancias, según el modelo que figura en el Anexo I, al Presidente de esta Corporación/Agrupación, según modelo establecido en el Anexo I del Decreto 32/2005 de 28 de abril, presentándolas en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, en el plazo de cinco días, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación

Tercera.- Requisitos para participar en la selección.

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Administración y

R-201801287

Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y Sociología, Economía, Ciencias Actuariales y financieras, conforme el artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Agrupación dictará una resolución, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Quinta.- Baremo de méritos.

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

1.1 Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la habilitación de carácter estatal:

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

1.2 Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

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

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

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

1.4 Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo: Hasta un máximo de 3 puntos.

1.5 Si se estima necesario la Comisión de Selección podrá convocar a los aspirantes a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los mismos y o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, valorándose hasta un máximo de 3 puntos. La convocatoria de las pruebas y o entrevistas se comunicaría a los interesados con una anterioridad mínima de 3 días hábiles. La no presentación a la realización de estas pruebas conlleva la exclusión del concurso de selección.

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

Sexta.- Composición de la comisión de selección.

La comisión de selección, estará integrada por tres miembros:

a.- Presidente: Un funcionario designado por la Presidencia, de la Administración Local, Autonómica o Estatal, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo de titulación en situación de servicio activo.

b.- Dos vocales:

Vocal: Un funcionario designado por la Presidencia a propuesta de la Delegación Territorial de Castilla y León en Zamora, entre funcionarios pertenecientes al Subgrupo A1 en situación de servicio activo.

Vocal Secretario: Un funcionario designado por la Presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter estatal de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de Secretario.

Séptima.- Propuesta de nombramiento.

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

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

Octava.- *El aspirante que resulte nombrado deberá presentar ante la Corporación, la siguiente documentación, en el plazo de cinco días desde su nombramiento:*

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

Novena.- *Toma de posesión.*

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

Décima.- *Facultad de la Comisión de Selección.*

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

Undécima.- *Plazo de presentación de solicitudes.*

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

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

Décimo tercera.- El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.º del Decreto 32/2005.

Décimo cuarta.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso - administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Samir de los Caños, 11 de abril de 2018.- El Presidente de la Agrupación.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

D./D^a....., con DNI, n.º,
con domicilio en, de la localidad de,
provincia de, C.P. Teléfono.....,
ante Vd. comparezco para manifestar:

- Que deseo ser admitido/a para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de los Municipios de....., cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha.....

- Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

- Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:
.....
.....
.....

Por lo expuesto solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretario-Interventor de esa Agrupación.

....., a de de

Fdo.

SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACION DE MUNICIPIOS DE SAMIR DE LOS CAÑOS, PINO DEL ORO Y VIDEMALA (ZAMORA)

R-201801287

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SALCE

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la comisión especial de cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Salce, 9 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALMARAZ DE DUERO

Anuncio de licitación

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 6 de abril de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del contrato de gestión, mantenimiento y conservación del servicio público de piscina municipal y explotación del bar, temporada 2018, bajo la modalidad de contrato de concesión de servicios, por procedimiento abierto, conforme a los siguientes datos.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Almaraz de Duero.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría.
 2. Domicilio: Plaza Mayor, 8
 3. Localidad y Código Postal. Almaraz de Duero 49180.
 4. Teléfono/Fax: 980 55 40 24

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Contrato de concesión de servicios.
- b) Descripción del objeto: Gestión, mantenimiento y conservación del servicio público de piscina municipal y explotación del bar.
- c) Duración: Temporada de piscina año 2018.
- d) Presupuesto base de licitación: 0,00 € mejorable al alza.

3. Criterios de adjudicación.

- 1º.- Se adjudicará el contrato al mejor precio de licitación ofrecido.
- 2º.- En caso de empate entre las ofertas presentadas, éste se resolverá mediante sorteo.

4. Requisitos específicos del adjudicatario.

Los señalados en el Pliego de Condiciones Administrativas.

5. Presentación de ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: Treinta días a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Modalidad de presentación: La establecida en el Pliego de Condiciones.
- c) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento, de lunes, a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- d) Documentación: La fijada en el Pliego de Condiciones.

Almaraz de Duero, 10 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALMARAZ DE DUERO

Anuncio de aprobación inicial

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, por acuerdo del Pleno de fecha 6 de abril de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Almaraz de Duero, 10 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD NORTE-DUERO

Anuncio Cuenta General 2017

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 de esta Mancomunidad Norte-Duero, correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villalube, 10 de abril de 2018.-El Presidente.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2017 0000842. Modelo: 380000. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000015/2018. Procedimiento origen: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000416/2017. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: FRANCISCO DOMÍNGUEZ RAMOS. ABOGADO/A: TOMÁS MURIEL MARTÍN. DEMANDADO/S D/ña: IGNACIO GARCÍA PRIETO, FOGASA.

Edicto

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

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 15/18 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Francisco Domínguez Ramos contra Ignacio García Prieto sobre ordinario se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 06/03/18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ignacio García Prieto 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 0015 18 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 seis de marzo 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 0000884. Modelo: N81291. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000024/2018. Procedimiento origen: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000434/2017. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: JOSÉ LUIS ANTA CASTRO. ABOGADO/A: MIGUEL ANGEL LORENZO HUERGA. DEMANDADO/S: CRATHERA RESTAURACIÓN, S.L., FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL. 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 0000024/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don José Luis Anta Castro contra Crathera Restauración, S.L., Fondo de Garantía Salarial, se ha dictado se ha dictado auto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Crathera Restauración, S.L., en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento integro del acto; que la notificación surte efectos desde la fecha de la publicación en el Boletín; que contra el mismo cabe recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banco de Santander, cuenta n.º 4297 0000 64 0024 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. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Elstado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

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

R-201801292

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

VALLADOLID

NIG: 47186 44 4 2017 0002064. Modelo: 074100. PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000520/2017. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: RAQUEL DE LA CRUZ PÉREZ. ABOGADO/A: ANTONIO NEVADO FERNÁNDEZ. DEMANDADO/S: FOGASA ABOGACÍA DEL ESTADO, FOGASA, VALLADOLID, INZAMAC ASISTENCIAS TÉCNICAS, S.A.U. INZAMAC DESARROLLOS E INOVACIONES CONSTRUCTIVAS, S.L., INZAMAC LABORATORIO AGROALIMENTARIO, S.L., INZAMAC SOLUCIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, S.L., GRUPO INZAMAC, S.L., ROBOHER, S.L., CHAGUACEDA SOCIEDAD DE GESTIÓN, S.L., VALDESPINO INGENIERÍA Y CONSULTIG, S.L., ADMINISTRACIÓN CONCURSAL VALDESPINO-LENER ADMINISTRACIONES CONCÚRSALES. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, FERNANDO SIMÓN-MORETÓN MARTÍN, AMALIO JOSÉ MIRALLES GÓMEZ. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA.

Edicto

Don José Luis García Roig, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 002 de Valladolid, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Raquel de la Cruz Pérez contra Fogasa, Abogacía del Estado Fogasa, Valladolid, Inzamac Asistencias Técnicas, S.A.U., Inzamac Desarrollos e Innovaciones Constructivas, S.L., Inzamac Laboratorio Agroalimentario, S.L., Inzamac Soluciones de Eficiencia Energética, S.L., Grupo Inzamac, S.L., Roboher, S.L., Chaguaceda Sociedad de Gestión, S.L., Valdespino Ingeniería y Consultig, S.L., Administración Concursal Valdespino-Lener Administraciones Concursales, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 0000520 /2017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Inzamac Laboratorio Agroalimentario, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19/7/2018 a las 9,30 horas 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.

R-201801294

Y para que sirva de citación a Inzamac Laboratorio Agroalimentario, 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 Valladolid, a nueve de abril de dos mil dieciocho.-El Letrado de la Administración de Justicia.