

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 54 - VIERNES 11 DE MAYO 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 resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia CP-49/2015-ZA (ALBERCA-INY), con destino a riego en el término municipal de Vadillo de la Guareña (Zamora)

Examinado el expediente incoado a instancia de la Comunidad de Usuarios Galván Amigo (V49297898), solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la Masa de agua subterránea "Tierra del Vino" (DU-400048), en el término municipal de Vadillo de la Guareña (Zamora), por un volumen máximo anual de 276.000 m³, un caudal máximo instantáneo de 82,8 l/s, y un caudal medio equivalente de 17,75 l/s, con destino a riego, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto el otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas, con la fecha que consta en la Resolución y con las características principales que se reseñan a continuación:

Anular la inscripción que consta en el Catálogo de Aguas Privadas a nombre de don Cecilio Galván Seco con referencia PC-ZA-226-044.

Otorgar la concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

- *Titular:* Comunidad de usuarios Galván Amigo (V49297898).
- *Tipo de uso:* Riego (53,9600 ha).
- *Uso consuntivo:* Sí.
- *Volumen máximo anual (m³):* 276.000.
- *Volumen máximo mensual (m³):*

Mes	Vol. máximo mensual (m ³)
Abr	20.152,60
May	39.334,60
Jun	64.561
Jul	81.176,20
Ago	54.956,20
Sep	15.819,40

- *Caudal máximo instantáneo (l/s):* 82,8.
- *Caudal medio equivalente (l/s):* 17,75.
- *Procedencia de las aguas:* Masa de agua subterránea "Tierra del Vino" (DU-400048).

R-201801545

- *Plazo por el que se otorga:* Cuarenta años desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Concesión Administrativa.
- *Título que ampara el derecho:* La presente Resolución de Concesión Administrativa.

El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página web www.chduero.es (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 27 de marzo de 2018.- El Comisario de Aguas. P.A. El Comisario Adjunto, Urbano Sanz Cantalejo.

I. Administración del Estado

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

Anuncio de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia CP-1507/2013-ZA (ALBERCA-INY), con destino a riego en el término municipal de Fuentesauco (Zamora)

Examinado el expediente incoado a instancia de la Comunidad de Regantes Honorio Riesco y Hermanos (V49297765) solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la Masa de agua subterránea "Tierra del Vino" (DU-400048), en el término municipal de Fuentesauco (Zamora), por un volumen máximo anual de 10.200 m³, un caudal máximo instantáneo de 3,79 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,49 l/s, con destino a riego, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto el otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas, con la fecha que consta en la Resolución y con las características principales que se reseñan a continuación:

Anular las inscripciones que constan en el Catálogo de Aguas Privadas a nombre de don Honorio Riesco Galache con referencias PC-ZA-081-150, PC-ZA-081-151, PC-ZA-081-152 y PC-ZA-081-153.

Otorgar la concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

- *Titular:* Comunidad de Regantes "Honorio Riesco y Hermanos" (V49297765).
- *Tipo de uso:* Riego (1,8191 ha anuales en rotación de un total de 19,7175 ha).
- *Uso consuntivo:* Sí.
- *Volumen máximo anual (m³):* 10.200.
- *Volumen máximo mensual (m³):*

Mes	Vol. máximo mensual (m ³)
Oct	94,86
Nov	0
Dic	0
Ene	0
Feb	0
Mar	388,62
Abr	664,02
May	1.372,92
Jun	2.306,22
Jul	2.919,24
Ago	1.950,24
Sep	503,88

R-201801546

- *Caudal máximo instantáneo (l/s):* 3,79.
- *Caudal medio equivalente (l/s):* 0,49.
- *Procedencia de las aguas:* Masa de agua subterránea “Tierra del Vino” (DU-400048).
- *Plazo por el que se otorga:* Cuarenta años desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Concesión Administrativa.
- *Título que ampara el derecho:* La presente Resolución de Concesión Administrativa.

El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página web www.chduero.es (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 27 de marzo de 2018.- El Comisario de Aguas. P.A. El Comisario Adjunto, Urbano Sanz Cantalejo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA ÁREA INTERVENCIÓN-SERVICIO CONTABILIDAD

Anuncio

Por el Pleno de la Diputación, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2018, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos siguiente:

- Expediente n.º 13/2018 de modificación al presupuesto de gastos por créditos extraordinarios.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se expone al público en el Servicio de Intervención de la Diputación, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La modificación del presupuesto general definitivamente aprobada, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha modificación al presupuesto entrará en vigor una vez publicada en la forma prevista citada anteriormente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 8 de mayo de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA ÁREA INTERVENCIÓN-SERVICIO CONTABILIDAD

Anuncio

Por el Pleno de la Diputación, en sesión celebrada el día 4 de mayo 2018, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos siguiente:

- Expediente n.º 10/2018 de modificación al presupuesto de gastos por suplementos de crédito.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se expone al público en el Servicio de Intervención de la Diputación, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La modificación del presupuesto general definitivamente aprobada, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha modificación al presupuesto entrará en vigor una vez publicada en la forma prevista citada anteriormente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 8 de mayo de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA
SERVICIO DE TESORERÍA

Anuncio

Mediante decreto de Presidencia número 2012, de 8 de mayo de 2018, se aprueba el Plan de Tesorería de la Excm. Diputación de Zamora para el ejercicio 2018, lo que se publica en virtud del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha información estará disponible en la página web de la Diputación de Zamora.

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

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

*Anuncio convocatoria concesión de ayudas económicas
por nacimiento o adopción en las entidades locales
de la provincia de Zamora de menos
de 1.000 habitantes, en el ejercicio 2018*

BDNS (Identif.): 397959.

Acuerdo de fecha veinticinco de abril de 2018 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones por nacimiento o adopción.

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 (HYPERLINK "<http://www.diputaciondezamora.es>"; <http://www.diputaciondezamora.es>) en el apartado de "ayudas y subvenciones".

Primero.- Beneficiarios.

Los progenitores o adoptantes de los niños/as nacidos o adoptados en las entidades locales de la provincia de Zamora de menos de 1000 habitantes.

Segundo.- Objeto.

Ayuda económica de pago único por natalidad o adopción.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

Nacimientos o adopciones producidos en Entidades Locales de menos de 1.000 habitantes.

Cuarto.- Cuantía.

La prestación consistirá en una ayuda económica por nacimiento o adopción que haya tenido lugar entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2017 de hasta 1.000 euros, y para los nacidos o adoptados en el año 2018 de hasta 1.500 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

1.- Para los hijos/as nacidos o adoptados entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2017, ambos inclusive, será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

2.- Para los hijos/as nacidos o adoptados durante el año 2018 podrá efectuarse a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 30 de noviembre de 2018.

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/index.asp?MP=8&MS=18&MN=2>.

Zamora, 4 de mayo de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Edicto

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido por capítulos el Expediente Modificación de Créditos del Presupuesto nº 01/18, una vez aprobado definitivamente.

CRÉDITO EXTRAORDINARIO 167.000,00 euros.

Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios 100.000,00 euros.

Capítulo 4.- Transferencias corrientes 14.000,00 euros.

Capítulo 6.- Inversiones reales 3.000,00 euros.

Capítulo 7.- Transferencias de capital 50.000,00 euros.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO 207.526,46 euros.

Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios 167.529,12 euros.

Capítulo 4.- Transferencias corrientes 31.000,00 euros.

Capítulo 6.- Inversiones reales 8.997,34 euros.

FINANCIACIÓN

Bajas de créditos 3.000,00 euros.

Remanente de Tesorería para gastos generales 371.526,46 euros.

Contra la aprobación definitiva del presente acuerdo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Zamora, 8 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio de aprobación definitiva

Negociado y aprobado por el Pleno municipal en sesión extraordinaria de fecha siete de marzo de 2018; se sometió a información pública durante el plazo de treinta días, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 32 de fecha 16 de marzo de 2018.

Transcurrido el plazo sin haberse presentado alegaciones; con fecha siete de mayo, se ha suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Benavente y la Ilma. Registradora de la Propiedad de Benavente/Puebla de Sanabria el texto definitivo del convenio de colaboración para la gestión, liquidación y recaudación del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana entre el Ayuntamiento de Benavente y el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente/Puebla de Sanabria.

Vistos los artículos 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril BRL; y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre PAC que determina: "En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada".

Por medio de la presente, se procede a la publicación íntegra del texto definitivo del convenio.

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN
Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR
DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA ENTRE
EL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE Y EL REGISTRADOR TITULAR DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE BENAVENTE/PUEBLA DE SANABRIA**

De una parte, el Ilustrísimo Alcalde de Benavente, don Luciano Huerga Valbuena con D.N.I. n.º 45687070-P, facultado para la firma del presente convenio en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación celebrado con fecha siete de marzo de 2018. Da fe del acto la Secretaria de la Corporación doña Mercedes Tagarro Combarros.

De otra parte, la Ilustrísima Registradora titular del Registro de la Propiedad de Benavente/Puebla de Sanabria, doña Consuelo Canela Díaz con D.N.I. 71626234-W.

EXPONEN

I. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo municipal de carácter potestativo al amparo de lo establecido

R-201801550

en el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Ayuntamiento de Benavente, conforme a la Legislación citada anteriormente, tiene establecido y ha aprobado la correspondiente ordenanza fiscal por acuerdo del Pleno Extraordinario de fecha nueve de noviembre de 1995; entrando en vigor su aplicación el uno de enero de 1996.

II. En virtud de los artículos 11 y 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del sector público, del artículo 5.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre de 2003, General Tributaria, y del artículo 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, es voluntad expresa de las partes establecer un Convenio de Colaboración por el que el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente se compromete a realizar determinadas actuaciones conducentes a la gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en el ámbito territorial de dicho municipio, y a estos efectos

ACUERDAN

Primero.- Ámbito de aplicación.

Las actuaciones derivadas del presente convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Benavente y el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente/Puebla, se referirán al ámbito del impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana cuyos hechos imposables devengados sean competencia del citado Ayuntamiento.

Segundo.- Actuaciones a realizar.

Las actuaciones a realizar por el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente en la gestión del impuesto, que en ningún caso suponen delegación de competencias, se referirán a las declaraciones-liquidaciones que se presenten y a los hechos imposables devengados a partir de la entrada en vigor del presente Convenio. Asimismo, y a requerimiento del Ayuntamiento, podrá también referirse a los que se encuentren pendientes de gestión al tiempo de su firma.

I. El Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente asume la tarea de realizar las siguientes funciones:

- Recepción y comprobación de las declaraciones o autoliquidaciones además de los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición.
- Comprobación de oficio del impuesto en todos aquellos supuestos de sujeción en que los sujetos pasivos no presenten voluntariamente la declaraciones o autoliquidación y que, sin embargo, se hayan puesto de manifiesto ante el Registro de la Propiedad de Benavente.
- Recaudación de los ingresos por autoliquidación realizados por el contribuyente, así como de los ingresos derivados de las liquidaciones, como consecuencia tanto de la revisión de la autoliquidación como de la comprobación de oficio del impuesto.
- Realización de todas las actuaciones de gestión tributaria necesarias para determinar la deuda. Entre otras: solicitudes de documentación adicional, propuestas de liquidación y trámites de audiencia, resolución de alegaciones y liquidaciones provisionales.

- Notificación de todas las actuaciones tributarias detalladas en el punto anterior y envío al Ayuntamiento, para que por éste se proceda, en su caso, a la publicación del correspondiente edicto.
- Las notificaciones se registrarán por lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las publicaciones en diarios oficiales en los casos previstos en los artículos 44, 45 y 46 las efectuará en Ayuntamiento de Benavente.
- Determinación de la sujeción y no prescripción, así como la aplicación de las bonificaciones, reducciones o exenciones que procedan según las normas reguladoras del impuesto.
- Comunicación para envío a la vía ejecutiva de aquellas liquidaciones que no hayan sido ingresadas en los períodos voluntarios de pago establecidos en el artículo 62 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Recepción y envío de la documentación de índole tributaria derivada de la gestión del impuesto a los órganos competentes con facultades de revisión.

II. Se encomienda al Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente la gestión material de todas las actuaciones de gestión que se han señalado anteriormente. La competencia jurídica para la asunción de tales actuaciones permanece en poder del Ayuntamiento de Benavente, que habrá de dictar los actos jurídicos precisos a tal efecto, lo que llevará a efecto de manera telemática y por el órgano que resulte competente a través de firma electrónica proporcionada por el Colegio de Registradores.

III. Se elaborará un libro diario de presentación de autoliquidaciones, así como un libro de liquidaciones complementarias en el que se recojan tanto las que surjan como consecuencia de la revisión de las autoliquidaciones presentadas, como las derivadas de la comprobación de oficio del impuesto. Se facilitará al Ilmo. Sr. Alcalde y al Tesorero Municipal conocimiento del contenido de estos libros.

IV. Trimestralmente se realizará un informe explicativo de las actuaciones de gestión, liquidación y recaudación que haya llevado a cabo el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente durante cada trimestre. Dicho informe será remitido dentro de los veinte días siguientes a la finalización de cada trimestre a la cuenta de correo electrónico que designe a estos efectos el Ayuntamiento de Benavente.

V. El Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente organizará de forma autónoma los medios materiales y personales suficientes para garantizar una eficaz gestión del servicio encomendado, que podrá desarrollarse de forma integrada, separada o anexa a la oficina registral.

VI. El Ayuntamiento de Benavente designará una cuenta bancaria restringida donde se ingresarán las liquidaciones practicadas. A la información contenida en dicha cuenta, en concreto a las liquidaciones cobradas; tendrá acceso el Registro de la Propiedad convenido para conocer de manera cierta los importes recaudados.

VII. Las partes manifiestan que conocen, cumplen y se someten de forma expresa a la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal,

comprometiéndose a dar un uso debido a los datos de tal naturaleza a los que pudieran acceder como consecuencia del desarrollo del presente convenio.

A tal fin, cumplirán con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en las disposiciones que en materia de Protección de Datos se encuentren en vigor a la firma del mismo o que puedan estarlo durante su vigencia.

Todas las partes consienten que los datos personales derivados del contenido del presente convenio pueden incorporarse a ficheros de titularidad de cada una de ellas con la única finalidad de proceder a la gestión adecuada del mismo, y no comunicarán a terceros dichos datos personales salvo en los supuestos legalmente establecidos.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrá llevar a cabo en los términos establecidos legalmente mediante comunicación al domicilio social de la respectiva Entidad.

VIII. El presente convenio y mientras esté vigente, vinculará también a los sucesivos titulares que se hagan cargo del Registro siempre que se obtenga el correspondiente visado colegial, a cuyo efecto será remitido al Servicio de Coordinación de Oficinas Liquidadoras.

Tercero.- Régimen retributivo.

1.- El cierre de la recaudación mensual se producirá los días 24 de cada mes, salvo en el mes de diciembre que se realizará el día 31.

2.- El Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente emitirá una factura mensual en concepto de retribución por las funciones realizadas en virtud del presente Convenio de Colaboración, dentro de los tres días siguientes al cierre de cada período. A dicha factura se adicionará el tipo de gravamen aplicable en concepto de Impuesto Sobre el Valor Añadido.

3.- En los cinco días siguientes a la emisión de la factura, el Ayuntamiento deberá de transferir a la cuenta designada por el Registro de la Propiedad, la cantidad resultante de cada una de las facturas por concepto de premio de liquidación y mes.

4.- Las cantidades a percibir por el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Benavente en concepto de retribución o premio de cobranza; se fijarán en un 10% sobre la recaudación mensual obtenida en el periodo voluntario. A dicho importe se añadirá el IVA por los servicios prestados, que será satisfecho por el Ayuntamiento conjuntamente por el pago de la factura.

5.- Respecto de las liquidaciones gestionadas en periodo voluntario y recaudadas por el Ayuntamiento en periodo ejecutivo, el Registrador percibirá un premio de cobranza por su actividad derivada del presente convenio, que se fija en un 7% de los importes recaudados más su correspondiente IVA. El Ayuntamiento deberá de comunicar mensualmente de manera fehaciente los ingresos obtenidos en dicho periodo, de conformidad con los mecanismos de intercambio de información citados en el punto cuarto del presente convenio.

6.- En cuanto a las liquidaciones que sean objeto de recurso en vía administrativa o contencioso - administrativa; cuando la resolución o sentencia sea favorable al administrado y haya que devolver la cantidad ingresada; se girará por el Registro de la Propiedad una factura compensatoria o devolución de la cantidad percibida por concepto de premio de cobranza de dicha/-s liquidación/-es anuladas.

Lo anterior no será de aplicación cuando el Ayuntamiento recupere la cantidad perdida o dejada de ingresar a consecuencia de una compensación acordada con la Administración del Estado.

Cuarto.- Comunicaciones entre el Ayuntamiento y la oficina del Registro.

Se establecerá un medio telemático de comunicación segura para la transmisión segura de ficheros derivada de las actuaciones de gestión.

Para la adecuada constancia de las comunicaciones que se efectúen en relación con esta encomienda se habilitará una dirección electrónica que cuente con los requisitos de firma electrónica adecuados a la ley 39/2015.

El Ayuntamiento, antes del cierre de la recaudación mensual que fija el punto uno del apartado tercero; comunicará las cantidades cobradas en vía ejecutiva de manera fehaciente a través de los mecanismos que el Registro de la Propiedad determine.

Quinto.- Entrada en vigor y plazo de vigencia.

Este convenio de colaboración será efectivo a partir del día de su firma, la cual se realizará terminado el plazo de exposición pública por treinta días en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

El presente convenio estará vigente por el plazo de tres años. Al término de dicho periodo, se entenderá tácitamente prorrogado por igual periodo, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento. En particular, serán de especial consideración en relación al equilibrio de las relaciones convenidas; aquellos cambios normativos que el legislador del Estado pudiere introducir en la legislación reguladora de este Impuesto.

En el caso de finalizar el convenio, a fin de facilitar la continuidad en la gestión municipal, el Colegio de Registradores habilitará, durante un plazo de cinco años, un portal informático que permita al Ayuntamiento consultar tanto el estado de los expedientes como la documentación asociada a los mismos, sin que sea necesario el volcado en papel de los mismos. Del mismo modo se pondrá a disposición de los interesados, la consulta de las notificaciones que hayan sido realizadas mediante firma electrónica.

Lo que se firma por duplicado ejemplar.

Benavente, 7 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORREGAMONES

Anuncio información pública de la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica.

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, por acuerdo del Pleno de fecha 30 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, este acuerdo, que tiene carácter provisional, se somete a información pública por el plazo treinta días, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que el expediente pueda ser examinado por los interesados en las dependencias del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Torregamones, 7 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CARBAJALES DE ALBA

Edicto

Rendidas la Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2017, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85, y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más puedan los interesados presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Carbajales de Alba, 8 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CARBAJALES DE ALBA

Edicto

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2018, ha aprobado un plan económico-financiero, el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas de esta Entidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26c del desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

Carbajales de Alba, 8 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CARBAJALES DE ALBA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Carbajales de Alba, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de abril de dos mil dieciocho, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Carbajales de Alba, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente junto con el tenor literal de la citada ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica de este Ayuntamiento a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas dirigidas al Pleno de este Ayuntamiento.

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

Carbajales de Alba, 8 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DE REY

*Anuncio aprobación definitiva ordenanza reguladora
de la administración electrónica municipal*

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica municipal, acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria celebrada el día nueve de marzo de 2018.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se publica a continuación el texto íntegro de dicha ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORALES DE REY (ZAMORA)

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 subjetivo.

Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Morales de Rey y a las Entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento y, concretamente a las siguientes:

- a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta ordenanza.
- d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.

Artículo 4. Principios generales.

El Ayuntamiento de Morales de Rey y sus Entes dependientes, deberán respetar en su organización, su actuación y sus relaciones con el resto de Entidades del Sector Público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 5. 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 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 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 optasen por relacionarse con la Administración Municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

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

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

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

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

Artículo 6. *Sede Electrónica.*

Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL: <http://ayuntamientomoralesderey.sedeelectronica.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 el que se comunique tal circunstancia.

Artículo 7. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece el 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 de esa misma Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que puedan 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 8. *Contenido de la Sede Electrónica.*

La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación vigente, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica, conforme sean admitidos o utilizados en la 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 8. 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 cómputo de plazos.

Artículo 9. 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, normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 10. Perfil del Contratante.

Desde la Sede Electrónica se accederá al Perfil del Contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

Artículo 11. 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 12. 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 13. 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) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 14. Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 15. Acceso al Registro Electrónico.

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

<https://ayuntamientomoralesderey.sedeelectronica.es>

Artículo 16. 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 copias 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 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o 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 del 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 18. Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y 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.

Artículo 19. 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 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 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 la sucesivas comunicaciones.

Esta notificación 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 20. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de las notificaciones electrónicas se realizará por la 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 de la publicación definitiva de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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 de la publicación definitiva de la presente ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Disposición adicional tercera. *Seguridad.*

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

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

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

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

Disposición adicional cuarta. *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulen 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 solitu-

des. 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, que consta de veinte artículos, siete Disposiciones Adicionales y una Disposición Final, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Morales de Rey, 8 de mayo de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA MARÍA DE LA VEGA

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.

Santa María de la Vega, 2 de mayo de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

AYOÓ DE VIDRIALES

Edicto - Ordenanzas fiscales

De conformidad con el art.17 de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo provisional de modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras que se citan, se publica el acuerdo definitivo, así como su texto íntegro tal y como figura en él anexo de este anuncio.

Régimen de recursos.- Contra su aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación (art. 10.1.b., 25.1 y 46.1 LRJC-A; art. 112.3 LPACAP). Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno (art. 40.2 y 88.3 LPACAP).

ANEXO

- Modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por transito de ganados y otros animales por las vías públicas o terrenos de dominio público local.

A) Modificación del artículo 5.2, que queda redactado de la forma siguiente:

Artículo 5.2,- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

- Por cada cabeza de ganado vacuno, 4,00 €/año.
- Por cada cabeza de ganado lanar o cabrío, 1,06 €/año.
- Por cada cabeza de ganado caballar, mular asnal, 4,00 €/año.

Entrada en vigor.- Las modificaciones de la presente ordenanza fiscal entrarán en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzara a aplicare a partir del día 1 de enero de 2019, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Ayoó de Vidriales, 7 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN CRISTÓBAL DE ENTREVIÑAS

Anuncio

Solicitada por don Pablo Rodríguez Falagán licencia ambiental, conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para la realización de la actividad de "Explotación avícola de carne" que se desarrollará en la parcela n.º 907, del polígono 501, en San Cristóbal de Entreviñas, con referencia catastral 49208A501009070000YX, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28.1 del Decreto Legislativo 1/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

San Cristóbal de Entreviñas, 20 de abril de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CORRALES DEL VINO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de fecha 2 de mayo de 2018, aprobó inicialmente la modificación de la relación de puestos de trabajo.

Conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Se considerará aprobada definitivamente la modificación de la relación si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Corrales del Vino, 3 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MILLES DE LA POLVOROSA

Anuncio

En sesión plenaria de este Ayuntamiento, celebrada el día 12 de abril de 2018, se aprobó por unanimidad la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica.

- Sede electrónica del Ayuntamiento de Milles de la Polvorosa.

En consecuencia se abre un periodo de exposición pública durante un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales todo aquel que se considere interesado puede examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar en su caso las reclamaciones que estimen oportunas.

Milles de la Polvorosa, 25 de abril de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

GEMA

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Gema, adoptado en fecha 26/03/2018, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función o área de gastos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace publico resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
171	609	Parque infantil	1.014,30
<i>Total gastos</i>			<i>1.014,30</i>

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
920	625	Mobiliario	765,80
920	215	Mobiliario	248,50
<i>Total gastos</i>			<i>1.014,30</i>

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Gema, 7 de mayo de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD “VALVERDE”

Anuncio de aprobación definitiva

Rendidas las Cuentas Generales del presupuesto y de administración del patrimonio, correspondientes a los ejercicios de 2016-2017, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 de la Ley 7/1985 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más puedan los interesados examinarlas y presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Burganes de Valverde, 3 de mayo de 2018.-La Presidenta.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD “VALVERDE”

Edicto

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2018, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2018.

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

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

Burganes de Valverde, 2 de mayo de 2018.-La Presidenta.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2018 0000168. Modelo: 074100. PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000082/2018. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: OSCAR FERRERO OLAVERRIA. ABOGADO/A: LUIS TOMÁS ESTEBAN GONZÁLEZ. DEMANDADO/S: O KE KAI ZAMORA, S.L., FOGASA. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA.

Edicto

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Óscar Ferrero Olaverria contra O KE KAI Zamora, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el n.º procedimiento ordinario 0000082/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a O KE KAI Zamora, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 25 de septiembre de 2018 a las 09:45 horas, en C/ Regimiento de Toledo, 39 - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación y en su caso, a las 10:30 horas para la celebración del acto de juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

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

R-201801555

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2017 0000377. Modelo: N28150. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000020/2018. Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000184/2017. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S: Doña NOELIA MARÍA HERNÁNDEZ LEDESMA. ABOGADO/A: MARÍA ÁNGELES GARCÍA LERA. DEMANDADO/S: GRUPO INZAMAC, S.L., INZAMAC DESARROLLO E INNOVACIONES CONSTRUCTIVAS, SLU FOGASA, IZAMAC SOLUCIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, S.L. ABOGADO/A: FERNANDO VILLACE MORENO, 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 0000020/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Noelia María Hernández Ledesma contra la empresa Grupo Inzamac, S.L., Inzamac Desarrollo e Innovaciones Constructivas, SLU, FOGASA, Izamac Soluciones de Eficiencia Energética, S.L., se ha dictado decreto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Inzamac, S.L., en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento íntegro del acto; que la notificación surte efectos desde la fecha de la publicación en el Boletín; que contra el mismo cabe recurso de reposición, ante este Órgano Judicial, en el plazo de tres días. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banco de Santander cuenta n.º 4297 0000 64 0020 18 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social - Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir la cuenta referida, separados por un espacio, el "código Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la a cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, uso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta e indicando en el campo de observaciones la fecha, de la lución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa

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

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