

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 76 - VIERNES 6 DE JULIO DE 2018

Pág. 1

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
Oficina Territorial de Trabajo
Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación

Resolución de 3 de julio de 2018, de la Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el registro y la publicación del acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Construcción, Obras Públicas y Derivados del Cemento de Zamora, en el que se acuerda el incremento salarial para el año 2018. (Código del Acuerdo 49000905011981). (Localizador CP_PB71JE63).

Visto el acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Construcción, Obras Públicas y Derivados del Cemento de Zamora, suscrito con fecha 26 de junio de 2018 con el fin de acordar el incremento salarial para el año 2018, en virtud de lo establecido en el VI Convenio General del Sector de la Construcción y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2º y 3º del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución legislación laboral) y Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 c) del Decreto 2/2015, de 7 de julio de Reestructuración de Consejerías, esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión paritaria.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Así lo acuerdo y firmo en Zamora a tres de julio de dos mil dieciocho.

La Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, María L. Villar Rodríguez

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO
PROVINCIAL DEL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN, OBRAS PÚBLICAS
Y DERIVADOS DEL CEMENTO

ASISTENTES

ASCONZA – CEOE*CEPYME Zamora

Don Jose Antonio Fernández Manso.

Asesora:

Doña Pilar Serrano Olivera.

CC.OO. CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS

Doña Sara Tamame García.

UGT-FICA ZAMORA

Don Ángel Lobo Ordoñez.

En la ciudad de Zamora, siendo las doce horas del día 26 de junio de 2018 se reúnen en la sede de CEOE*CEPYME Zamora, las personas al margen relacionadas, miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Construcción, Obras Públicas y Derivados del Cemento.

El objeto de la reunión consiste en tratar sobre el incremento salarial del año 2018 establecidos en el acta del acuerdo sobre el incremento salarial y la remuneración mínima bruta anual para el año 2018 del VI Convenio General del Sector de la Construcción, publicada en el BOE el día 9 de enero de 2018. Dicha función le vienen atribuidas a la Comisión Paritaria a tenor del artículo 8 de referida norma.

Por unanimidad de los asistentes se alcanzan los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Se procede a regularizar la tabla salarial del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Construcción, Obras Públicas y Derivados del Cemento, conforme a la tabla definitiva de remuneración mínima anual establecida para el VI Convenio General del Sector de la Construcción. Se incrementan los salarios para el año 2018 en un 2%. Se adjunta Tabla Salarial para el año 2018.

Segundo.- Dichos salarios surtirán efectos desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

Tercero.- Plus de Distancia. Plus de Desgaste de Herramientas: El importe de estos conceptos se incrementarán para el año 2018 en un 2% resultando las cuantías siguientes:

- Plus de distancia: 0,24 €
- Plus de desgaste de herramientas: 1 €

Cuarto.- Dietas: El importe de las dietas, que en su caso haya de abonarse a

los trabajadores, se incrementarán para el año 2018 en un 2%, resultando las cuantías siguientes:

- Dieta completa: 50,51 €
- Media dieta: 10,95 €

Quinto.- Horas Extraordinarias: Sobre las horas vigentes del año 2017 se aplicará para el año 2018 un incremento del 2%, adjuntándose la tabla resultante como anexo.

Sexto.- Los atrasos que pudieran corresponder desde el 1 de enero de 2018 se abonarán en una sola paga en el mes siguiente de la publicación de la presente acta en el Boletín Oficial correspondiente.

Séptimo.- Dar traslado de los presentes acuerdos a la Autoridad Laboral a los efectos de su registro y posterior publicación oficial.

Y siendo las 13:00 horas, se da por concluida la reunión, en el lugar y fecha ut supra de cuyo contenido se levanta la presente acta que es firmada por las partes en prueba de conformidad.

Por ASCONZA
(CEOE*CEPYME Zamora)

Por CC.OO
Construcción
y Servicios

Por U.G.T.-FICA Zamora

TABLAS SALARIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DERIVADOS DEL CEMENTO DE LA PROVINCIA DE ZAMORA AÑO 2018

NIVEL	SALARIO BASE 2018(MES/DIA)	PLUS ASISTENCIA 2018 ANUAL	PLUS EXTRASAL. 2018ANUAL	EXTRAS(2) 2018 VACACIONES(1)	COMPUTO ANUAL 2018	HORAS EXTRAS 2018
II	1.427,61	-	-	1.826,19	21.182,30	14,69
III	1.392,45	-	-	1.780,61	20.658,83	14,29
IV	1.320,28	-	-	1.687,04	19.584,17	13,61
V	1.279,71	-	-	1.634,45	18.980,18	13,15
VI	1.216,32	-	-	1.552,27	18.036,31	12,50
VII	28,80	2.878,56	771,09	1.398,02	17.493,33	11,01
VIII	28,80	2.635,75	771,09	1.393,23	17.236,13	11,01
IX	28,80	2.457,57	771,09	1.368,13	16.982,64	10,83
X	28,80	2.294,44	771,09	1.339,27	16.732,95	10,62
XI	28,80	2.150,33	771,09	1.305,31	16.486,97	10,22
XII	28,80	1.971,54	771,09	1.284,12	16.244,59	10,11
XIII	20,58	856,44	-	728,79	9.938,32	5,88

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Extracto de la Resolución de la Junta de Gobierno Local, de 19 de junio de 2018, por el que se convocan las Subvenciones a la Acción Social Comunitaria 2018.

BDNS (Identif.):406681

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/index>):

Subvenciones de acción social comunitaria 2018

Primero.- *Beneficiarios.*

Podrán optar a estas ayudas las entidades jurídicas constituidas como Entidad Sin Ánimo de Lucro que reúnan los requisitos establecidos en las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a la Acción Social Comunitaria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora n.º 65 de 14 de junio de 2017.

Segundo.- *Objeto.*

El objeto de la subvención es financiar a entidades sin ánimo de lucro que cumplan con los requisitos establecidos la realización de actividades de acción social comunitaria que no estén siendo desarrolladas por el Ayuntamiento de Zamora con la finalidad de promover el desarrollo libre y pleno de las personas, su convivencia y su participación solidaria en la prevención de problemas que conducen a la desigualdad de oportunidades ante la sociedad y a la exclusión social y así colaborar con las administraciones en la prestación de los servicios sociales.

Todos los programas a subvencionar deberán tener un marcado carácter social, subvencionándose sólo las siguientes líneas y tipos de programas.

Línea 1: Intervención y voluntariado.

Programas de integración o atención social de personas con discapacidad.

Quedando excluidas aquellos programas que contengan actividades que sean exclusivamente deportivas, de ocio, de educación vial o de educación ambiental.

Programas psicoeducativos para personas con discapacidad con enfermedad mental.

Programas de intervención socioeducativa con menores en riesgo o dificultad psicosocial. Quedando excluidas aquellos programas que contengan actividades que sean exclusivamente deportivas, de ocio, de educación vial o de educación ambiental.

Programas de autoestima, apoyo y orientación psicológica de afectados por enfermedades crónicas y/o familiares de los mismos.

Programas de autoestima, apoyo y orientación psicológica a mujeres víctimas de violencia de género y/o otros problemas psico-sociales causados por una situación de crisis personal (pérdida de un ser querido, separación matrimonial,&)

Programas de acogida y acompañamiento social de reclusos y exreclusos, sin techo y otros colectivos en exclusión.

Programas de promoción y formación del voluntariado para el desarrollo de las acciones voluntarias en red, con la participación de varias entidades de voluntariado.

Línea 2: Fomento del asociacionismo de personas mayores y mujeres.

Programas de envejecimiento activo y participación de personas mayores.

Programas de participación de la mujer.

Programas de fomento de hábitos de vida saludable para la mujer y sus hijos/as.

Tercero.- *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a la Acción Social Comunitaria se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº 65 de 14 de junio de 2017.

Cuarto.- *Cuantía.*

Los créditos presupuestarios destinados a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria son los que a tal efecto se aprobaron en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Zamora para el año 2018 en las aplicaciones presupuestarias y con los importes que a continuación se detallan:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2018	231.08 489.00	54.000,00 €

Tal y como establece las Bases para la concesión de subvenciones a la acción social comunitaria en el municipio de Zamora, se establecen dos líneas de financiación de programas:

- Línea 1: Programas de Intervención y Voluntariado. Se establece inicialmente un crédito presupuestario de 48.000,00 €.
- Línea 2: Programas de Fomento del asociacionismo de personas mayores y mujeres. Se establece inicialmente un crédito presupuestario de 6.000,00 €.

En el caso de que una de las líneas de financiación no se conceda íntegramente en el total de su cuantía, el remanente podrá incluirse en una u otra línea indistintamente. La distribución de la cuantía total máxima del crédito asignado a esta convocatoria entre los diferentes ámbitos de actuación tiene, por tanto, carácter estimativo, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria.

La cuantía máxima a conceder a cada Entidad solicitante será la siguiente:

- Para programas incluidos en la Línea 1: Intervención y voluntariado: 6.000,00 €.
- Para programas incluidos en la Línea 2: Fomento del asociacionismo de personas mayores y mujeres: 2.000,00 €.

En ningún caso el importe a conceder podrá superar la cuantía solicitada por la entidad.

Quinto.- *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles (sin contar

sábados, domingos ni festivos) a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Sexto.- *Otros datos.*

Para solicitar la subvención de deberá aportar la documentación relativa al programa, que recogerá los siguientes apartados:

- a) Memoria del programa para el que se solicita la subvención.
- b) Calendario previsto de ejecución.
- c) Presupuesto detallado de ingresos y gastos del programa para el que se solicita la subvención.
- d) Presupuesto anual de ingresos y gastos de la entidad.
- e) Declaración responsable del solicitante de que la subvención se destinará a la finalidad para la que se solicita, de la ausencia de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y de haber solicitado u obtenido otras subvenciones o ayudas para el mismo proyecto.

En la convocatoria se incluyen los modelos para la solicitud y documentación.

Zamora, 3 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Edicto

Se encuentra expuesto al público por espacio de quince días hábiles, el expediente de Modificación de Créditos número 06/2018 dentro del vigente Presupuesto para 2018 aprobado inicialmente por el Pleno el día 27 de junio de 2018.

Durante dicho espacio de tiempo puede ser examinado por los interesados en el Departamento de Hacienda y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no presentar reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Zamora, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio de aprobación definitiva modificación plantilla de personal

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal de la corporación, por espacio de quince días hábiles, en la Secretaría de este Ayuntamiento, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 64, de 6 de junio de 2018; aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2018, no habiéndose presentado reclamaciones, por lo que se considerará definitivamente aprobada la modificación, publicándose a continuación el texto íntegro de la misma.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala técnica	Técnico	Plaza	Grupo	Definitivo	Interino	Vacante	Total
		Técnico de administración general	A1	1	0	1	2

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala técnica	Técnico medio	Plaza	Grupo	Definitivo	Interino	Vacante	Total
		Ingeniero técnico industrial	A2		1		1

Total números efectivos personal funcionario: 61.

Benavente, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLAVEZA DE VALVERDE

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.

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://villavezadevalverde.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://villavezadevalverde.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 cuan-

do 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 01/01/2018.

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

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 01/01/2018.

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 17/01/2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Villaveza de Valverde, 21 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PIEDRAHÍTA DE CASTRO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión del día 19 de junio de 2018, a aprobado inicialmente el expediente y el pliego de condiciones económico administrativas que han de regir la subasta de masas, para los años 2018-2023.

Dicho pliego se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de ocho días hábiles, junto con el expediente y demás documentos obrantes, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Si no las hubiera, se considerará definitivamente aprobado.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o resueltas estas, se anunciará el día y la hora en que tendrá lugar la subasta de dichas parcelas.

Piedrahíta de Castro, 19 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PIEDRAHÍTA DE CASTRO

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión del día 19 de junio de 2018 a aprobado inicialmente el expediente y el pliego de condiciones económico administrativas que han de regir la subasta de pastos para el año 2019.

Dicho pliego se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de ocho días hábiles, junto con el expediente y demás documentos obrantes, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Si no las hubiera, se considerará definitivamente aprobado.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o resueltas estas, se anunciará el día y la hora en que tendrá lugar la subasta de dichas parcelas.

Piedrahíta de Castro, 19 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MONFARRACINOS

Anuncio

Solicitada por Gas Natural Fenosa Renovables S.L.U., licencia ambiental y urbanística para la instalación de gestión energética para parque eólicos en la finca ubicada en parcela 786, polígono 1, del término municipal de Monfarracinos (Zamora), calificada como suelo rústico común, de conformidad con el art. 28.1 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir período de información pública por el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Monfarracinos, 14 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PELEAS DE ABAJO

Anuncio corrección de errores

Corrección de error sobre anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica.

Advertido error en la publicación de fecha 5 de febrero de 2018, Boletín Oficial de la Provincia n.º 15, referente a la aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica de este municipio:

Donde dice:

<https://peleasabajo.sedelectronica.es>.

Debe decir:

<https://peleasdeabajo.sedelectronica.es>.

Peleas de Abajo, 21 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLASECO DEL PAN

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de mayo de 2018, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
410 622	Edificios y otras construcciones	1.700,00 euros
920 622	Edificios y otras construcciones	13.700,00 euros
	<i>Total gastos</i>	<i>15.400,00 euros</i>

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
164 622	Edificios y otras construcciones	15.400,00 euros
	<i>Total gastos</i>	<i>15.400,00 euros</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.

Villaseco del Pan, 3 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MADRIDANOS

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/06/2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, cuyos importes aplicados a los diferentes destinos se destinarán a financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Madridanos, 2 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MADRIDANOS

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/06/2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiados con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Madridanos, 2 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VENIALBO

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.

Venialbo, 27 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VIDEMALA DE ALBA

Anuncio

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento de Videmala en sesión celebrada el día 13 de junio de 2018, el proyecto denominado "Proyecto básico y de ejecución de abastecimiento en Videmala", redactado por los ingeniero de caminos don Eduardo Vidal Rodríguez y doña Rosario García Fernández, con un presupuesto de ejecución por contrata de 28.400,00 €, incluido en el Plan municipal de obras y servicios, anualidad 2018, queda expuesto al público por espacio de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que durante dicho plazo pueda ser examinado por cuantos tengan interés y puedan formular por escrito en la Secretaría de este Ayuntamiento, las observaciones que estimen pertinentes. En caso de no haber reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Videmala de Alba, 20 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

RABANALES

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 4 de junio de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 01/2018, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido.

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al informe de intervención son:

- Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 37.000,00 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente.

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
1532 600	Pavimentación vías públicas	14.000,00 euros
160 600	Abastecimiento de agua	3.000,00 euros
161 600	Saneamiento	3.000,00 euros
171 623	Parques y jardines	3.000,00 euros
414 610	Infraestructura rural	4.000,00 euros
454 610	Caminos vecinales	5.000,00 euros
336 600	Mejora patrimonio	5.000,00 euros
	<i>Total gastos</i>	<i>37.000,00 euros</i>

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.

Rabanales, 3 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CERNADILLA

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 27 de junio de 2018, ha aprobado el proyecto para la mejora del abastecimiento en Cernadilla y pavimentación en San Salvador de Palazuelo y Valdemerilla, proyecto redactado por los ingenieros de caminos doña Rosario García Fernández y don Eduardo Vidal Rodríguez, a incluir en el Plan Municipalizado de Obras de la Excma. Diputación Provincial de Zamora 2018, con un presupuesto base de licitación de 40.000 euros (cuarenta mil euros).

El que se expone al público por espacio de veinte días hábiles a efectos de alegaciones o reclamaciones, y en caso de no haberlas quedará este proyecto definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

Cernadilla, 2 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PORTO

*Anuncio información pública de la aprobación inicial
del presupuesto general ejercicio 2018*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el veintiséis junio de dos mil dieciocho, acordó, con la asistencia de los cinco miembros integrantes del Pleno, aprobar inicialmente el presupuesto general ejercicio 2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna. Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el art. 170.1 del texto refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo. El expediente se podrá examinar lunes y miércoles de 10:00 a 14:00 horas en la Secretaría del Ayuntamiento de Porto. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alegación o reclamación alguna se entenderá elevado a definitivo dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porto, 3 de julio de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PORTO

Anuncio información pública y plazo de alegaciones aprobación inicial del proyecto de obra "Pavimentación en la calle Pelgo de Porto" y separata del mismo.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el veintiséis de junio de dos mil dieciocho, acordó con la asistencia de los cinco miembros integrantes del Pleno, aprobar inicialmente el proyecto de obra "Pavimentación en la calle Pelgo en Porto" y "Separata" por importes respectivamente de 85.186,16 € más IVA (17.889,10 €) por importe total de 103.075,98 €, incluyendo una separata por importe y 24.512,40 € más IVA (5.147,60) por importe total de 29.660,00 €, redactados por el arquitecto don Julio Gazapo González todo ello conforme al art. 231.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 93 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.

Por lo que se abre un plazo de información pública y alegaciones de veinte días, contados a partir del siguiente de la publicación del último anuncio en el BOP de Zamora, la página web municipal (<https://porto.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos municipal, durante el cual los interesados podrán consultar el expediente de lunes y miércoles de 10:00 a 14:00 horas en la Secretaría del Ayuntamiento de Porto y presentar cuantas alegaciones o reclamaciones estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alegación o reclamación alguna se entenderá elevado a definitivo dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porto, 3 de julio de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MATILLA DE ARZÓN

Anuncio

Información y exposición pública cuenta general del presupuesto económico de 2017

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales y, una vez que ha sido dictaminada por la comisión especial de cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al presupuesto económico de 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se consideren interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Igualmente, dicha cuenta estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del ayuntamiento: <http://ayuntamientomatillarzon.sedeelectronica.es>

Matilla de arzón, 2 de julio de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MATILLA DE ARZÓN

Anuncio de cobranza relativo a los recibos del I.A.E. 2018

Se comunica, en relación con los recibos del impuesto sobre actividades económicas correspondientes a 2018, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la administración tributaria del Estado, lo siguiente.

PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO

Del 17 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2018 (resolución de 24 de mayo de 2018 del departamento de recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

LUGAR DE PAGO

- Cuotas nacionales

A través de las entidades colaboradoras (bancos, cajas de ahorro y cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales.

A través de las entidades colaboradoras bancos, cajas de ahorro y cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de internet, en la dirección www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede electrónica. Trámites destacados pago de impuestos. Para realizar el pago a través de internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Matilla de arzón, 2 de julio de 2018.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLANUEVA DE AZOAGUE

Edicto de aprobación inicial

Modificación de crédito presupuestario

El Pleno de la Corporación ha aprobado inicialmente la modificación de crédito presupuestario número 1 para el ejercicio de 2018 y estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante quince días, plazo durante el cual, cualquier habitante del municipio o persona con intereses en el mismo, (personas físicas o jurídicas) podrán examinar y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen convenientes, con arreglo al artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La modificación de crédito presupuestario se considerará definitivamente aprobada si en tiempo y forma no se presenta ninguna reclamación u objeción a la misma.

Caso de presentarse alguna reclamación a la misma, el Pleno de la Corporación tendrá un plazo de un mes para resolverlas, contando a partir del día siguiente a la finalización de la fecha de exposición al público.

Villanueva de Azoague, 26 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLANUEVA DE AZOAGUE

Anuncio

Por el presente se hace saber que el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 21/06/2018 adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar inicialmente las ordenanzas:

- Guardería Infantil.

2.- Someter al acuerdo de aprobación, junto con el proyecto de ordenanza, al trámite de información pública mediante un anuncio que se debe publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la corporación, durante un plazo de veinte días, para que se puedan formular alegaciones.

3.- Dar audiencia a los vecinos o a las asociaciones que hayan ejercido la iniciativa, si procede.

Lo que se publica a los efectos previstos en el texto del acuerdo.

Villanueva de Azoague, 26 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERRERAS DE ABAJO

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de junio de 2018, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
1532	131	Salarios contratación desempleados	16.000,00
1532	160	Seguridad Social desempleados	4.000,00
<i>Total gastos</i>			<i>20.000,00</i>

a) En el caso de nuevos ingresos:

Altas en conceptos de ingresos

Económica	Descripción	Euros
Concepto		
450	Subvención Servicio Público de Empleo para la contratación de desempleados	20.000,00
<i>Total ingresos</i>		<i>20.000,00</i>

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el 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 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el 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.

Ferrerías de Abajo, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERRERAS DE ABAJO

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 4 de junio de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 01/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al informe de intervención son:

Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 71.000.00 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
1532 600	1/2018	Pavimentación vías públicas	35.000,00
160 600	1/2018	Saneamiento	15.000,00
171 623	1/2018	Parques y áreas recreativas	5.000,00
323 622	1/2018	Escuelas públicas	4.000,00
454 610	1/2018	Caminos vecinales	12.000,00
		<i>Total</i>	<i>71.000,00</i>

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.

Ferrerías de Abajo, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PALACIOS DEL PAN

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 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 expone al público la Cuenta General del ejercicio 2017, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinados por dicha comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose en dicho supuesto un nuevo informe.

Palacios del Pan, 26 de junio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

QUINTANILLA DEL OLMO

Anuncio

Aprobado inicialmente por sesión de pleno de la corporación de fecha de 25 de junio de 2018, el proyecto técnico de la obra denominada “Mejoras en el deposito de abastecimiento de agua potable de Quintanilla del Olmo”, incluida en el plan de sequía 2018 con cargo a superávit, anualidad 2018, y redactado por el ingeniero de obras publicas don José María Campesino Santiago, de marzo de 2018, con un presupuesto de ejecución, IVA incluido, de 25.000 euros, permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios municipal, a efectos de que puedan presentarse las alegaciones que se estimen oportunas.

Si durante dicho plazo no se produjeran alegaciones, dicho proyecto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de ulterior acuerdo.

Quintanilla del Olmo, 2 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PÍAS

Por el pleno de Ayuntamiento de Pías, en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de junio de 2018, se aprobó el proyecto denominado "Pavimentación y abastecimiento en Pías y anejos", redactado por Eduardo Gallego Méndez, ingeniero civil, con un presupuesto base de licitación de 33.242,61 € IVA incluido.

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se abre un plazo de información pública por periodo de veinte días, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo en la secretaria del ayuntamiento en horario de atención al público y formular por escrito las alegaciones que estime oportunas.

Finalizado el periodo de exposición pública, si no se hubiesen producido alegaciones a la aprobación inicial del proyecto, este se considera definitivamente aprobado.

Pías, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTESAÚCO

Anuncio

Aprobado por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento el modificado del proyecto de la obra accesibilidad y mejora seguridad vial Paseo del Prado en Fuentesauco, redactado por Aguirre y Duque Arquitectos, SLP con importe de 95.000,00 euros, el mismo estará a disposición del público en el Registro General del Ayuntamiento durante veinte días hábiles, durante los cuales cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y presentar, en su caso, las alegaciones que estime procedentes.

Finalizado el citado período sin que se hubiera presentado alegación alguna, dicho proyecto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Fuentesauco, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

QUIRUELAS DE VIDRIALES

Anuncio

Habiéndose aprobado por acuerdo Plenario de fecha 23 de mayo de 2018 la contratación de 1 plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento www.aytoquiruelasv.es, y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Quiruelas de Vidriales, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE QUIRUELAS DE VIDRIALES (ZAMORA)

Primera.- *Objeto y características:* La plaza se convoca por razón de la jubilación del trabajador municipal que venía desempeñando el puesto de trabajo.

Es objeto de las presentes bases la selección mediante concurso-oposición de una plaza de operario de servicios múltiples (alguacil) en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo del Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales.

Las funciones que tiene encomendadas son las propias de los operarios de servicios múltiples en pequeños Ayuntamientos y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

1. Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos, y vías públicas.
2. Obras e instalaciones municipales, reparaciones y arreglo de averías, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas.
3. Atención y vigilancia del estado de las infraestructuras municipales, comunicando las situaciones que puedan ocasionar un mal funcionamiento de los servicios municipales.
4. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
5. En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito (averías, desprendimientos, accidentes o similares), o bien con ocasión de eventos especiales (festejos populares u otros acontecimientos podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario laboral.
6. Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
7. Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: Agua y alcantarillado (doradón, elevadores, redes, sumideros, deposito de abastecimiento,...), así como lectura de contadores de agua.
8. Realización de notificaciones, envíos y reparto de documentos u objetos.
9. Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre de la localidad.
10. Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento y cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto que le sean encomendados y sean necesarios por razón de servicio.
11. Apertura y cierre del velatorio municipal y centro de salud.
12. Limpieza, mantenimiento y conservación del cementerio municipal. Realización de las obras necesarias para los servidos fúnebres (enterramientos, exhumaciones, etc) dentro de la jornada laboral.
13. Cualquier otro trabajo en relación con los servidos de carácter municipal. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio.

El horario de trabajo será fijado por el Ayuntamiento en fundón del efectivo cumplimiento de las labores a desarrollar, pero con disponibilidad horaria para aquellos servicios que así lo requieran cuando surja una necesidad que no pueda ser aplazable, incluyendo, en este caso, sábados, domingos y festivos.

El salario será el fijado en el convenio de la construcción de Zamora.

Segundo.- *Publicidad.*- Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.aytoquiruelasv.es

Los sucesivos anuncios relativos al proceso de selección se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- *Requisitos de los aspirantes.*- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones. No padecer enfermedad o defecto físico que Impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata,
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA. ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Poseer permiso de conducir clase B.
- f) Titulación: Certificado de escolaridad
- g) Dadas las características del puesto de trabajo, y ante posibles situaciones de imperiosa necesidad, una vez realizadas las pruebas de selección, el aspirante seleccionado, en el plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente de alta en la Seguridad Social deberá de residir de manera real y efectiva en el Municipio de Quiruelas de Vidriales.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas bases, a la que se acompañará con los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57 de del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y en su caso, del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.
- b) Fotocopia del permiso de conducción clase B.
- c) Fotocopia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en las presentes bases. No se tomarán en ningún caso en consideración aquellos méritos que no fuesen acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.

La solicitud junto con la documentación indicada se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, en el plazo de cinco días naturales dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores. La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, el Alcalde dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicara en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de Administración Local designado por la Diputación Provincial
- Vocales: Dos funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional.
- Un empleado de un Ayuntamiento que preste servicios similares a la plaza convocada.
- Secretario: Desempeñará las funciones de secretario uno de los miembros del Tribunal que sea funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición será previa a la fase de concurso y estará integrada por un ejercicio teórico y un ejercicio práctico.

- Ejercicio teórico: Consistirá en realizar una prueba escrita, de tipo teórico, con una o varias preguntas a desarrollar, un máximo de 20 preguntas de tipo test, con respuestas alternativas. Todas ellas relacionadas con el temario que se adjunta a las bases. Operaciones de sumas, restas, multiplicaciones, divisiones o problemas de cálculo. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para acceder a la realización del ejercicio práctico; siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- **Ejercicio practico:** Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas determinados por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las fundones propias del puesto a proveer.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar la misma; siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y práctico.

Fase de concurso: Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. - Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier Administración Pública. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber trabajado en oficios relacionados con el puesto de trabajo que se convoca para la empresa privada. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servido, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y certificado de empresa. Cuando no se aporte certificado de empresa deberá aportarse Informe de vida laboral actualizado expedido por la seguridad social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

2.- Formación académica (máximo 5 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento, los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (jardinería, construcción, soldadura, fontanería, electricidad, estructuras agrarias, aplicación de fitosanitarios, gestión de sistemas de abastecimiento de agua potable, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 10 horas, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

De 10 a 20 horas	0,40 puntos.
De 21 a 40 horas	0.50 puntos.
De 41 a 50 horas	0,60 puntos.
De 51 a 60 horas	0,70 puntos.
De 61 a 70 horas	0,80 puntos.
De 71 a 100 horas	0,90 puntos.
De más de 100 horas	1,00 punto.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración

de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

- Por poseer una titulación académica más alta a la exigida, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:
- Por poseer título de Formación profesional de 1.11 Grado o equivalente 0,50 puntos.
- Por poseer título de Formación profesional de 2.11 Grado o equivalente 1,00 puntos.
- Por poseer título de diplomado/a, licenciado/a o equivalente 2,00 puntos.
- Se aplicará ¡a puntuación de una sola titulación y sólo la de la más alta alcanzada.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de Instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que Impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.- Desarrollo de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del correspondiente Documento Nacional de Identidad.

El llamamiento para el primer ejercicio, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del mismo, se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, simultáneamente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal. Los llamamientos a los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de concurso y en el de la oposición.

En caso de empate en la puntuación final, se estará para resolverlo a los siguientes criterios:

- En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar la mayor puntuación en el segundo ejercicio, en tercer lugar, la puntuación mayor obtenida en la titulación Académica de la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

- 1.- Relación de aspirantes propuestos para la contratación, que será efectuada a favor del aspirante con mayor puntuación final.
- 2.- Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurarla cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, desde que se haga pública la lista de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso oposición y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI y título académico.
- Declaración Jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA. y no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El Ayuntamiento podrá requerir, si lo considera adecuado, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y ejercicio de las correspondientes funciones.

Los trabajadores que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no reuniera los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado, y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación.

Décima.- Formalización del contrato.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal, una vez notificada la Resolución al interesado, quien deberá de comparecer en el plazo de cinco días naturales para formalizar el correspondiente contrato.

Undécima.- Impugnación de la convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima.- *Legislación aplicable.*

Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los Interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- La Administración Local y la Organización Municipal. El Alcalde, los Concejales, el Pleno, Competencias municipales.

Tema 3.- El municipio de Quiruelas de Vidriales. Situación, territorio, callejero, características de sus edificios públicos e Instalaciones municipales.

Tema 4.- Limpieza, mantenimiento y conservación de los edificios, instalaciones municipales. Fundones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar y modo de hacerlo.

Tema 5.- Albañilería, fontanería, electricidad, jardinería. Nociones básicas.

Tema 6.- Mantenimiento del servicio de aguas (Captación, doración, potabilización, etc.) Redes de saneamiento y alcantarillado.

Tema 7.-Notificaciones.

Quiruelas de Vidriales, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a., con D.N.I./NIF nº, con domicilio a efecto de notificaciones en, Provincia de Calle/Avda/Plaza, nº. Código Postal.....

EXPONE

Que enterado de la convocatoria de concurso-oposición publicada por el Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales (Zamora), para la selección y contratación de un operarlo de servidos múltiples (alguacil) laboral fijo, a jornada completa, ante usted comparece y expone:

- Que desea tomar parte en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales (Zamora).
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.
- Que declara conocer las bases Generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección mencionadas.

Por todo lo cual solicito que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección para una plaza de Operarlo de Servidos Múltiples (Alguacil) laboral fijo del Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos y de los siguientes méritos que alego:

Quiruelas de Vidriales, a de de 2018

El solicitante

Fdo.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LA HINIESTA

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2018, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por saneamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 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, el expediente queda expuesto al público durante treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, dirigidas al Pleno de la Corporación.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

La Hiniesta, 4 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD NORTE-DUERO

Anuncio de aprobación inicial

La Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de 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	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
1621 624.00	Elementos de transporte	30.000,00	155.000,00	185.000,00
	<i>Total</i>	<i>30.000,00</i>	<i>155.000,00</i>	<i>185.000,00</i>

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

Altas en conceptos de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	155.000,00
			<i>Total ingresos</i>	<i>155.000,00</i>

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, [<http://mancomunidadnorteduero.sedelectronica.es>].

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

Villalube, 3 de julio de 2018.-El Presidente.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD NORTE-DUERO

Anuncio

Aprobada inicialmente la ordenanza reguladora de la administración electrónica, por acuerdo de la Asamblea de fecha 28 de junio 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 treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, [<http://mancomunidadnorteduero.sedelectronica.es>].

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

Villalube, 3 de julio de 2018.-El Presidente.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD “ÓRBIGO-ERIA”

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 en sesión celebrada el día 9 de enero de 2018, se exponen al público las Cuentas Generales correspondientes al ejercicio 2016 y 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.

Villabrázaro, 28 de junio de 2018.-El Presidente.

VI. Anuncios particulares

SOCIEDAD COOPERATIVA VIRGEN DE LA HINIESTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 4/2002 de Cooperativas de Castilla y León y 57 del Decreto 125/2004, Reglamento del Registro de Cooperativas de Castilla y León, se comunica que en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2018, se ha acordado por unanimidad de todos los socios la transformación de la Sociedad Cooperativa en Sociedad Limitada.

Lo hace público para general conocimiento.

Zamora, 15 de junio de 2018.-El Presidente del Consejo Rector.