

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 114 - VIERNES 5 DE OCTUBRE DE 2018

Pág. 1

I. Administración del Estado

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO, O.A.
COMISARÍA DE AGUAS

CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión: CP-1510/2017-ZA (ALBERCA-INY).

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

- *Peticionario:* Ana Martín Malillos (45684462E).
- *Destino del aprovechamiento:* Riego de 12 ha.
- *Caudal de agua solicitado:* 12,97 l/s.
- *Masa de agua subterránea y corriente de donde se han de derivar las aguas:* Aliste (DU-400033).
- *Término municipal donde radican las obras:* Montamarta (Zamora).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5, de Valladolid, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Valladolid, 11 de julio de 2018.-El Jefe de Servicio de Actuaciones en Cauce, José Manuel Herrero Ramos.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Rectificación del extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de septiembre de 2018 y publicado el día 1 de octubre de 2018, por el que se convoca la concesión de ayudas económicas destinadas al pago de la tasa del suministro de agua para usos domésticos

BDNS (Identif.): 417024.

Habida cuenta del error detectado en el texto del extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de septiembre de 2018, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora n.º 112, de 1 de octubre de 2018, por el que se convoca la concesión de ayudas económicas destinadas al pago a la tasa del suministro del agua para usos domésticos es por lo que,

Donde dice: Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles (sin contar sábados, domingos ni festivos) a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Debe decir: Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles (sin contar sábados, domingos ni festivos) a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

El cómputo de plazos para la presentación de solicitudes se contará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto, hecho que se produjo el 1 de octubre de 2018.

Zamora, 2 de febrero de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Extracto de la resolución de la Junta de Gobierno Local, de 18 de septiembre de 2018, por la que se convocan las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a federaciones de vecinos del municipio de Zamora para el año 2018.

BDNS (Identif.): 417858.

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>):

Primero.- Beneficiarios.

Serán beneficiarias las entidades (agrupaciones de asociaciones vecinales (federaciones) inscritas en el registro municipal de asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, debiendo tener el domicilio social en Zamora y desarrollar sus actividades dentro del ámbito territorial del municipio, cumpliendo con estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal, todo ello en el marco de actividades que desarrollen las federaciones.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones destinadas a federaciones de asociaciones de vecinos para fomentar la participación ciudadana en la ciudad de Zamora, que promueva la dinamización social para que redunde en beneficio de todos los ciudadanos materializándose en la programación de diferentes actividades.

La subvención se destinará a financiar los gastos ocasionados por las diversas actividades socioculturales realizadas por las federaciones vecinales.

Tercero.- Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo de Pleno de 30 de marzo de 2017, cuya aprobación definitiva y texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora n.º 68, de 21 de junio de 2017.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima destinada a esta convocatoria es de 13.000 € como marca el presupuesto municipal de la Concejalía de Barrios del Ayuntamiento de Zamora en base a la aplicación presupuestaria 925.03 - 489.21.

Para determinar la cuantía individualizada de las subvenciones se aplicarán los criterios establecidos en la convocatoria. La cuantía otorgada será una cantidad cierta, y sin referencia a un porcentaje o fracción de coste total. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aislado o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Quinto.- *Plazo de presentación de solicitudes.*

Veinte días hábiles desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Si el plazo finalizase en día inhábil, se extenderá al inmediato hábil siguiente.

Sexto.- *Otros datos.*

Documentación a presentar:

Junto a la solicitud, las entidades solicitantes deberán presentar:

- Documentación relativa a la entidad.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Certificado expedido por el Secretario de la entidad, o miembro con capacidad de certificación, con el visto bueno de su Presidente, en el que conste la composición actual de la Junta Directiva u órgano rector ejecutivo, la fecha de elección y la persona acreditada para suscribir esta solicitud, adjuntando copia compulsada de su documento nacional de identidad.
- b) Documento del/a Secretario/a de la entidad certificando el número actualizado de asociaciones pertenecientes a la federación inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y con actividad, indicando el número de personas asociadas.
- c) Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.
- d) Certificado de titularidad de la cuenta corriente en que se realizaría el posible importe de la subvención, emitido por la entidad bancaria correspondiente.
- e) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.
- f) Certificados y/o declaraciones responsables de no incurrir en las circunstancias previstas en la Base 2.2.
- g) Cualquier otro documento que se exija en la convocatoria de las subvenciones.

La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas bases, y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

Documentación obrante en poder del Ayuntamiento de Zamora: Para el supuesto de que alguno o algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Concejalía de Barrios o en cualquier otro departamento del Ayuntamiento de Zamora, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) LPAC. Para ello, el solicitante deberá indicar expresa y obligatoriamente el Departamento al que dirigió la documentación, el motivo y la fecha de presentación.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

- Documentación relativa a las actividades, respecto de la que deberán tenerse en cuenta las especificaciones contenidas en la base 4, y que recogerá los siguientes apartados:

- a) Memoria de las actividades desarrolladas por la Federación para las que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos:
 - Justificación y motivación del proyecto o actividades.
 - Objetivos.
 - Actividades propuestas.

- b) Calendario previsto de ejecución.
- c) Presupuesto detallado de ingresos y gastos de las actividades 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 (no estar incurso en las prohibiciones del Art. 7 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones (B.O.P. del 9 de mayo de 2005) y de haber solicitado u obtenido otras subvenciones o ayudas para el mismo proyecto.
 - Se establecerán unos modelos para la solicitud y documentación que se incluirán en la oportuna convocatoria.
 - Autorización: Si así se indica por la entidad solicitante, otorgando la correspondiente autorización, desde la Concejalía de Barrios del Ayuntamiento de Zamora se llevarán a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros departamentos del Ayuntamiento de Zamora y de otras administraciones públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal y situación con la Hacienda Municipal y de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la oportuna convocatoria.

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

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

En sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 28 de septiembre de 2018, se prestó aprobación al Padrón cobratorio de la tasa por vados con placa y reservas de aparcamiento, año 2018, que comienza con “Abengoazar Quintanilla, Jose Luis” y termina en “Zurrón Posado, Jesús”, y asciende a un importe total de ciento nueve mil ciento noventa y tres euros con diecisiete céntimos (109.193,17 euros).

El plazo y modalidad para efectuar los ingresos serán los siguientes:

Plazo: Del 15 de octubre al 17 de diciembre de 2018, ambos inclusive.

Los recibos cuyo pago se encuentre domiciliado a través de entidades bancarias, serán cargados en las respectivas cuentas el día 22 de octubre de 2018.

Modalidad: Durante el período voluntario, los ingresos se efectuarán en las oficinas de las siguientes entidades bancarias: La Caixa, Banco Santander, Banco de Sabadell, B.B.V.A, Unicaja (anterior Banco España-Duero), y Caja Rural de Zamora.

Transcurrido el plazo de ingreso las deudas serán exigidas por la Tesorería del Ayuntamiento, a través del Servicio de Recaudación, por el procedimiento de apremio, con aplicación del recargo correspondiente. Todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

Contra las liquidaciones contenidas en el Padrón cobratorio podrá interponerse recurso de reposición, regulado en el art. 14 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, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Benavente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Frente a la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique su resolución expresa o de seis meses desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado, conforme se dispone en los artículos 8 y siguientes, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá ejercitar cualquier recurso que estime procedente.

Durante el periodo cobratorio el padrón permanecerá a disposición de los interesados para su examen en la Tesorería del Ayuntamiento (Servicio de Recaudación).

Benavente, 28 de septiembre de 2018.-El Alcalde.

R-201802831

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio IAE ejercicio 2018

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2018, ha sido aprobado el padrón cobratorio del impuesto sobre actividades económicas de Benavente correspondiente al ejercicio 2018.

El plazo y modalidad para efectuar los ingresos en periodo voluntario, serán los siguientes:

- *Plazo:* Del 1 de octubre de 2018 al 3 de diciembre de 2018 (ambos inclusive).

Los recibos cuyo pago se encuentre domiciliado a través de entidades bancarias serán cargados en las respectivas cuentas el día 8 de octubre de 2018.

- *Modalidad:* Durante el período voluntario, los ingresos se efectuarán en las oficinas de las siguientes entidades bancarias: La Caixa, Banco Santander, Banco de Sabadell, Banco de España-Duero y Caja Rural de Zamora.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, en virtud de lo regulado en el artículo 62 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, las deudas serán exigidas por la Tesorería del Ayuntamiento, a través del Servicio de Recaudación, por el procedimiento de apremio con aplicación del recargo correspondiente. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 28 de la Ley General Tributaria y 91 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Contra las liquidaciones contenidas en el padrón cobratorio podrá interponerse recurso de reposición, regulado en el artículo 14 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, ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Benavente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Frente a la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique su resolución expresa o de seis meses desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado, conforme se dispone en los artículos 8 y siguientes y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá ejercitar cualquier recurso que estime procedente. La interposición de alguno de los recursos indicados no suspenderá el procedimiento de apremio, salvo en los supuestos previstos en el artículo 101 del vigente Reglamento General de Recaudación.

Durante el período cobratorio el padrón permanecerá a disposición de los interesados para su examen en la Tesorería del Ayuntamiento (Servicio de Recaudación).

Benavente, 21 de septiembre de 2018.-El Alcalde.

R-201802830

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLANUEVA DE LAS PERAS

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 en Villanueva de las Peras (Zamora), cuyo texto integro 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. Se publicara el texto integro de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villanueva de las Peras, 26 de septiembre de 2018.- El Alcalde.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN VILLANUEVA DE LAS PERAS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Objeto.*

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. *Sistemas de identificación y autenticación.*

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. *Sede electrónica.*

Artículo 5. *Catálogo de procedimientos.*

Artículo 6. *Contenido de la sede electrónica.*

Artículo 7. *Tablón de edictos electrónico.*

Artículo 8. *Publicidad activa.*

Artículo 9. *Perfil de contratante.*

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

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

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

R-201802818

Artículo 12. *Funciones del registro electrónico.*

Artículo 13. *Responsable del registro electrónico.*

Artículo 14. *Acceso al registro electrónico.*

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

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

Artículo 17. *Cómputo de los plazos.*

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

Artículo 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: *Entrada en funcionamiento del registro electrónico.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. *Seguridad.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA . *Protección de datos.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. *Ventanilla única de la Directiva de Servicios.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. *Habilitación de desarrollo.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. *Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza.*

DISPOSICIÓN FINAL. *Entrada en vigor.*

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Objeto.*

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

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Villanueva de las Peras 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 capí-

tulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://villanuevadelasperas.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 fun-

cionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

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

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

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

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

Artículo 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13. Responsable del registro electrónico.

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

Artículo 14. Acceso al registro electrónico.

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

URL: <https://villanuevadelasperas.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 regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días:

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

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

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

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

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

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

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

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

La sede electrónica entrará en funcionamiento cuando lo permita el desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento precisas para su puesta en marcha.

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

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento cuando lo permita el desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento precisas para su puesta en marcha.

Disposición adicional tercera. *Seguridad.*

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

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

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

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

Disposición adicional cuarta. *Protección de datos.*

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

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

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), 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, 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, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLABRÁZARO

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 28 de septiembre de 2018, se exponen al público las Cuentas Generales correspondientes 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.

Villabrázaro, 2 de octubre de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ARQUILLINOS

Anuncio

Por resolución de Alcaldía, han sido aprobados los padrones de:

- Tasa de agua y alcantarillado 2018, 2.º trimestre y 3.º trimestre.
- Basura 2018.
- Cementerio 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto-Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un plazo de exposición pública durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado en el supuesto de que no se formulara reclamación de ningún género.

Arquillos, 21 de septiembre de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VALDEFINJAS

Anuncio

Formada y rendida la Cuenta General del presupuesto y de administración del patrimonio del ejercicio 2017, integrada por los documentos a que se refieren los artículos 208 a 212 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y reglas aplicables de la Orden Reguladora de la Instrucción de Contabilidad del Tratamiento Especial Simplificado, ha sido informado por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2018.

De conformidad con lo que establece el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Cuenta General con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas a su derecho.

Valdefinjas, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CORRALES DEL VINO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Corrales del Vino, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la ordenanza fiscal n.º 23, Reguladora de la guardería municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal n.º 23, Reguladora de la guardería municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://corralesdelvino.sedelectronica.es>.

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

Corrales del Vino, 23 de septiembre de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CORRALES DEL VINO

Cuenta General 2017

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

Corrales del Vino, 11 de septiembre de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORAL DE SAYAGO

Anuncio de delegaciones en la Alcaldía

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2018, acordó delegar en la Alcaldía la competencia para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud presentado por la empresa Riera San Fernando, S.L., para la ejecución de las obras de pavimentación en Moral y Abelón y posterior tramitación del expediente.

El alcance de esta delegación comprende todas las facultades que en el ejercicio de la atribución competen al Pleno.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Moral de Sayago, 1 de octubre de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD “TIERRA DE CAMPOS”

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad por el que se aprueba expediente de modificación de créditos número 1/2018, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, haciéndose público de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Partida	Descripción	Importe
454.623	Inversiones nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	72.600,00 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 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, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Villalpando, 19 de septiembre de 2018.-La Presidenta.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA GUAREÑA

Anuncio

Aprobada por la Asamblea de la Mancomunidad, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de septiembre de 2018, el expediente de modificación de créditos 2/2018 del vigente presupuesto general ordinario correspondiente al ejercicio de 2018, en las modalidades de crédito extraordinario, y transferencias de crédito y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177 y 179 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 por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados en el expediente puedan examinarlo y presentar en su caso 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 oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, se consideraría aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Fuentelapeña, 20 de septiembre de 2018.- El Presidente.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2017 0000075. Modelo: N28150. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000128/2017. Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000044/2017. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: MARÍA VALENTINA GONZÁLEZ PEREIRA, MARCOS ROMAN POLO, MARÍA DEL CARMEN SAN GREGORIO VIÑAS. ABOGADO/A: TEODORO PRIMO MARTÍNEZ, TEODORO PRIMO MARTÍNEZ, TEODORO PRIMO MARTÍNEZ. DEMANDADO/S: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, GRUPO INZAMAC, S.L., INZAMAC SOLUCIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA SOCIEDAD LIMITADA. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA. PROCURADOR: JUAN MANUEL GAGO RODRÍGUEZ.

Edicto

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000128/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña María Valentina González Pereira, don Marcos Román Polo, doña María del Carmen San Gregorio Viñas, contra las empresas Fondo de Garantía Salarial, Fondo de Garantía Salarial, Grupo Inzamac, S.L., Inzamac Soluciones de Eficiencia Energética Sociedad Limitada, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

ACUERDO

- a) Declarar al/a los ejecutados Grupo Inzamac, S.L., Inzamac Soluciones de Eficiencia Energética Sociedad Limitada en situación de insolvencia parcial por importe de 46.010,90 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.
- c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.
- d) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

R-201802824

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 4297 0000 64 0128 17 en el Banco de Santander debiendo indicar en el campo concepto, “recurso” seguida del código “31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Inzamac, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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

En Zamora, a veintiséis de septiembre de dos mil dieciocho.-El/La Letrado de la Administración de Justicia.

VI. Anuncios particulares

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DE SAYAGO (ADERISA)

Extracto de la convocatoria de las ayudas para la realización de operaciones conforme a las EDLP en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, medida 19 LEADER, submedida 19.2, del Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo Rural Integral de Sayago (ADERISA).

BDNS(Identif.): 417650.

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.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/417650>, y en la página web de ADERISA <http://aderisa.es>.

Primero: Beneficiarios.

Los promotores de proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa LEADER, en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León 2014-2020, aprobado por Resolución de 24 de mayo de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, y el convenio de colaboración entre el Grupo de Acción Local ADERISA y la Consejería de Agricultura y Ganadería firmado el día 26 de julio de 2016, y los criterios de selección y de baremación de proyectos, y siempre que no se encuentren dentro de las exclusiones y limitaciones previstas.

Segundo: Objeto.

Convocar la concesión de ayudas en el ámbito territorial del Grupo de Acción Local ADERISA dentro de la submedida 19.2 del PDR de Castilla y León 2014-2020 y en la Estrategia de Desarrollo Local.

Tercero: Bases reguladoras.

Resolución de 13 de junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2014-2020 (BOCyL de 21 de junio de 2016).

Cuarto: Cuantía.

El importe total de la convocatoria asciende a 860.177,82 euros.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Bermillo de Sayago, 3 de agosto de 2016.-El Presidente, Carlos Vega Blanco.

VI. Anuncios particulares

COMUNIDAD GENERAL DE REGANTES DEL CANAL DEL ESLA

Anuncio de cobranza

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta comunidad, que la cobranza del ejercicio 2018 en período voluntario, será desde el día 08/10/2018 hasta el 07/12/2018 ambos inclusive; por cuota de Comunidad a 37,00 € por hectárea, estableciéndose un mínimo de 5 € por recibo, aprobado en la Asamblea General Ordinaria del día 03/12/2017.

Con advertencia que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.

Los recibos que estén domiciliados, se pasarán al cobro el lunes, día 19/11/2018.

El pago de los recibos no domiciliados se podrá efectuar en cualquiera de las siguientes cuatro oficinas de Caja Rural de Zamora, que tiene en los términos de: Valencia de Don Juan, Toral de los Guzmanes, San Cristóbal de Entreviñas y Benavente, oficina principal, C/ Santa Cruz, n.º 25.

En todo caso se considera cumplida la notificación del periodo voluntario de cobranza con la publicación de este edicto en el Boletín oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, por lo que no recibir el documento de cobro/aviso de pago no justificará la falta de ingreso de las deudas en su periodo voluntario.

Villaquejida, 28 de septiembre de 2018.-El Presidente de la Comunidad, Isaac Huerga Huerga.