



DIPUTACIÓN DE  
**ZAMORA**

# **BOLETÍN OFICIAL** **DE LA PROVINCIA DE ZAMORA**

N.º 85 - MIÉRCOLES 22 DE JULIO DE 2020

Pág. 1

**SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES**

**Administración:**  
Excma. Diputación Provincial de Zamora  
Domicilio: Plaza Viriato, s/n  
49071 ZAMORA  
Teléf.: 980 559 300 - Ext. 1495

bop@zamoradipu.es  
D.L.: ZA/1-1958

**ADVERTENCIA EDITORIAL.-** Todas las inserciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora se registrarán por lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009) y por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009).

**PRESENTACIÓN DE ORIGINALES.-** Los usuarios del Boletín Oficial de la Provincia están obligados a presentar los originales tanto en copia impresa como en formato digital (preferiblemente realizados en cualquier programa de tratamiento de texto o en formato **PDF abierto**). Ambos originales deben ser copia exacta en los contenidos.



CS3 - Validación: ZAFJEA34W2QR4D5TDNRGW6YE | Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 62

## III. Administración Local

### AYUNTAMIENTO

### ZAMORA

*Declaración responsable de licencia de primera ocupación o utilización de construcciones e instalaciones (artículo 105 bis 1 j) Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en la redacción dada por el Decreto-Ley 4/2020, de 18 de junio, de impulso y simplificación de la actividad administrativa para el fomento de la reactivación productiva de Castilla y León).*

DATOS DEL/A PROMOTOR/A:							
N.I.F.*		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL*					
VÍA PÚBLICA*			NÚMERO*	ESC.	PISO	PUERTA	TELÉFONO*
MUNICIPIO*		PROVINCIA*	CÓDIGO POSTAL		CORREO ELECTRÓNICO*		
DATOS DEL/LA REPRESENTANTE (en su caso):							
N.I.F.*		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL*					
VÍA PÚBLICA*			NÚMERO	ESC.	PISO	PUERTA	TELÉFONO*
MUNICIPIO*		PROVINCIA*	CÓDIGO POSTAL*		CORREO ELECTRÓNICO*		

MEDIO ELEGIDO PARA RELACIONARSE CON LA ADMINISTRACIÓN (SOLO PERSONAS FÍSICAS): *
<input type="checkbox"/> A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.
<input type="checkbox"/> A TRAVÉS DE MEDIOS NO ELECTRÓNICOS (indicar persona y domicilio a efectos de notificaciones si no coinciden con los indicados para el promotor).

DATOS DE LA CONSTRUCCIÓN O INSTALACIÓN:
Emplazamiento exacto de la construcción o instalación con indicación de todas las vías públicas a las que da a fachada:*
Referencia Catastral:*
<input type="checkbox"/> Uso Residencial
<input type="checkbox"/> Uso No Residencial (indíquese el uso):

DATOS DE LA LICENCIA URBANÍSTICA CONCEDIDA O DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS PRESENTADA:
<input type="checkbox"/> Fecha de concesión de la/s licencia/s urbanística/s y número de expediente:*
<input type="radio"/> Proyecto de Ejecución:
<input type="radio"/> Proyecto Reformado
<input type="checkbox"/> Fecha de presentación de la Declaración Responsable de Obras:*

R-202001749



**DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR (OBLIGATORIA)**

- Acreditación de la representación legal invocada (salvo que ya conste acreditada en la Administración, en cuyo caso, indicará expediente en la que consta).
- Impreso de tributación de licencias urbanísticas.
- Proyecto Fin de Obra con el contenido previsto en el Anexo 1.6 de la Ordenanza reguladora de las Ucencias Urbanísticas y Declaraciones Responsables de Obras (BOP 31 de agosto de 2018), suscrito por medios electrónicos por el autor del Proyecto.
- Certificación Final de Obra de la Edificación, suscrito por medios electrónicos por el director de obra y el director de la ejecución de la obra, y visado por los Colegios Oficiales correspondientes, que incluirá la documentación prevista en el anexo 11.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Certificado Final de Obra suscrito por medios electrónicos por el director de obra y el director de la ejecución de la obra sobre la conformidad de las obras/instalaciones ejecutadas al Proyecto autorizado con la licencia urbanística o presentado con la Declaración Responsable de Obra, para el supuesto de no tratarse de obras de edificación conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.
- En los supuestos de edificios o conjuntos de edificaciones de nueva construcción, boletín de instalación de telecomunicaciones y protocolo de pruebas y, cuando exista, del certificado de fin de obra de la instalación, sellados por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones. Dicha documentación podrá sustituirse por la certificación a la que se refiere el apartado 9 del artículo 6 de la Orden ITC/1644/2011, de 10 de junio, por la que se desarrolla el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones, aprobado por el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, siempre que en ésta se haga constar que fueron devueltas en su momento las copias selladas correspondientes.
- Un informe de ensayo, realizado por una de las entidades de evaluación a las que se refiere el artículo 18 de la Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León, salvo en el supuesto de las viviendas unifamiliares aisladas a las que se refiere el art. 29.11 ( las que hayan sido excluidas de la obligación de presentar estudio acústico), que justifique ios siguientes extremos:
  - O Que se cumple «in situ» con los aislamientos acústicos exigidos en el artículo 14.2.
  - O Que las instalaciones comunes del edificio no producen en las viviendas niveles: sonoros «in sjt» superiores a los valores límite establecidos.
- Otra (indicar cuál):

EL PROMOTOR MANIFIESTA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE LA CONSTRUCCIÓN O INSTALAGIÓN REALIZADA SE AJUSTA A LA LICENCIA URBANÍSTICA CONCEDIDA O DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA PRESENTADA, ACOMPAÑANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ LO ACREDITA.

En ..... a ..... de ..... 202 .....

Fdo.

R-202001749

## ADVERTENCIAS

1.- La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporado a esta Declaración Responsable, o la no presentación de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

2.- En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa aplicable.

3.- El acto declarado será objeto de comprobación e inspección por los servicios municipales.

4.- Es obligatoria la cumplimentación del presente modelo normalizado para la presentación de la Declaración Responsable de Primera Ocupación o Utilización de Construcciones o Instalaciones.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

1.- Los campos marcados con un asterisco deben cumplimentarse obligatoriamente y deberá adjuntarse la documentación que se indica.

2.- Si se trata de persona física, podrá elegir el medio, electrónico o no, para relacionarse con la Administración Municipal, pudiendo aportar su dirección de correo electrónico con el fin de que se le avise del envío o puesta a disposición de la notificación. El medio elegido por la persona física podrá ser modificado por aquella en cualquier momento, previa comunicación a la Administración Municipal,

3.- Los sujetos a que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Municipal. En consecuencia, están obligados a relacionarse por medios electrónicos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica (por ejemplo, comunidades de propietarios).
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional (por ejemplo, arquitectos, arquitectos técnicos, ingenieros, abogados...).
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Estos sujetos deberán obligatoriamente presentar la Declaración Responsable en el registro electrónico de la Administración Municipal o en cualquiera de los restantes Registros Electrónicos a que se refiere el art. 2.1 de la Ley 39/2015. La Declaración Responsable y la documentación que se acompañe deberán estar firmadas a través de los sistemas de firma electrónicos previstos en el art. 10.2 de la Ley 39/2015, sin que sea admisible la firma manuscrita escaneada.

R-202001749



Caso de no presentarla de dicha forma, se requerirá al interesado para que subsane la falta considerándose como fecha de presentación de la Declaración Responsable aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4.- La no presentación de la Declaración Responsable y/o de la documentación obligatoria en la forma indicada en los apartados anteriores **NO PRODUCIRÁ** el efecto legitimador de la actuación pretendido con la presentación de la Declaración Responsable y, en consecuencia, **NO HABILITARA PARA LA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O INSTALACIÓN.**

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

R-202001749



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ZAMORA

#### *Decreto*

Vistos todos los informes obrantes en el expediente 10456/2020, entre los que se encuentran el del Señor Secretario, el Jefe de Servicio de Deportes y el Jefe de Servicio de Salud Pública.

Visto el decreto de Alcaldía de fecha 25 de junio de 2020 que consta en dicho expediente.

En virtud de las facultades que me confieren los decretos de Alcaldía de 17 de junio de 2019, así como de 25 de junio de 2020.

#### RESUELVO

1º Aprobar el protocolo por el que se regirá el uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas:

El protocolo que se detalla a continuación será de obligado cumplimiento para los ciudadanos/as que quieran hacer uso de las instalaciones de la Ciudad Deportiva Municipal pertenecientes al Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

El documento que a continuación se desarrolla es completamente vinculante, sin perjuicio de las normas que publique la autoridad competente durante el curso y transcurso de la pandemia.

En cualquier caso, es responsabilidad de los usuarios/as el cumplimiento íntegro de este protocolo teniendo presente que realizan actividad física bajo su exclusiva responsabilidad.

#### **CRITERIOS PARA SOLICITAR EL USO DE LAS INSTALACIONES**

##### **ESPACIOS DISPONIBLES**

- Ciudad Deportiva (L a V 9:00 a 22:00; S 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00; D 9:00 a 14:00)
  - o Pistas de tenis. – Horario propio.
  - o Pistas de pádel. – Horario propio.
  - o Frontón. – Horario propio.
  - o Pista de atletismo. – Horario propio.
  - o Gimnasio municipal. – Cerrado.
  - o Hangares centro de piragüismo. – Horario propio.
  - o Pabellones. – Cerrado.
  - o Sala Boulder. – Cerrado.
  - o Rocódromo. – Cerrado.
- Piscina Climatizada “Los Almendros” (L a D 8:00 a 22:00) – Cerrada a partir del 30 de junio.

R-202001762



- Piscina Climatizada “Ciudad deportiva” (L a V 16.00 a 22.00 y S de 10.00 a 14.00) – Cerrada.
- Pabellón Municipal “Ángel Nieto” – Cerrado.
- Piscina de Verano.
  - o Ciudad Deportiva. – Horario propio.
  - o “El tránsito”. – Horario propio.
  - o Higueras”. – Horario propio.
- Pistas polideportivas, Skate-park y Parque de calistenia – Horario propio
- Pabellón “Alejandro Casona” – Cerrado.
- Centro deportivo “huerta de arenales” – Cerrado.
- Campos de fútbol de Valorio: – Cerrado.
- Campos de fútbol Ruta de la plata: –Cerrado.

## RESERVA

La solicitud del uso del espacio deportivo se realizará única y exclusivamente a través de la siguiente web: [citas.lineazamora.es](https://citas.lineazamora.es)

El inicio de la reserva será a las 00:00 horas del día anterior al uso, hasta las 24:00 horas del mismo día. Sólo se podrá realizar una única reserva diaria para cada espacio deportivo, en el caso de las pistas de tenis, pádel y frontón, este uso queda restringido a todos los usuarios. Esta limitación se levantará a partir de las 21.00 horas pudiendo reservar todos aquellos espacios que queden libres.

Como ejemplo citamos el siguiente:

- Atleta que quiere acudir a la pista de atletismo un lunes a las 09:00, deberá proceder a la reserva desde las 00:01 del domingo hasta las 24:00 del lunes.
- Si el atleta anterior desea entrenar más de 1 hora, podrá proceder a su reserva desde las 21:00, siempre que haya espacio disponible, pero no antes.

En el caso de menores de 14 años de edad, siempre tendrá que estar acompañado de un adulto que velará porque cumpla las restricciones sanitarias pertinentes, este adulto, obligatoriamente, deberá participar de la misma actividad.

En el caso de que el menor no posea DNI, deberá utilizarse el del adulto responsable indicando los nombres y apellidos del menor.

## PAGO

El pago se realizará en el momento de realizar la reserva en la propia plataforma, en el caso concreto que nos ocupa:

- PISTA DE ATLETISMO: 0,90 € por hora o fracción.
- PISTA DE TENIS, PADEL Y FRONTÓN:
  - o SIN LUZ: 2,40 € por hora o fracción.
  - o CON LUZ: 4,81 € por hora o fracción.
- PISCINA CLIMATIZADA:
  - o Mayores de 14 años: 2,40 € por hora o fracción
  - o Menores de 14 años: 1,35 € por hora o fracción
- PISCINAS DE VERANO
  - o Mayores de 14 años: 1,32 € Por jornada
  - o Menores de 14 años: 0,51 € Por jornada

R-202001762



- GIMNASIO: 1,8 € por hora o fracción
- PABELLONES
  - o Completo: Por hora o fracción 16,53 €
  - o 1/3: Por hora o fracción 8,26 €
- SALA DE BOULDER: 1,8 € por hora o fracción
- CAMPOS DE FUTBOL: 30,05 € Por hora o fracción

A pesar de que la reserva previa sigue estando vigente y dado que las piscinas de verano tienen un aforo muy superior al de cualquier otra instalación, se reservará un % del total de entradas para su adquisición en puerta y para cada turno.

No obstante, los usuarios deberán inscribirse utilizando la aplicación informática con el fin de poder establecer la trazabilidad de los usuarios en el caso de que fuera necesario.

## REQUISITOS OBLIGATORIOS DE ACCESO A LA INSTALACIÓN DEPORTIVA

### CIRCULACIÓN

En el caso de la Ciudad Deportiva, la entrada se realizará por el hall que da acceso a las oficinas centrales. La salida de la instalación se realizará por la puerta de peatones que da acceso al parking de la Piscina de la Ciudad Deportiva.

En el caso de las Piscinas, la entrada y la salida se realizarán por las únicas puertas existentes, es por ello importante que los usuarios mantengan en todo momento la distancia de seguridad y lleven la mascarilla en las zonas comunes.

### MATERIAL DE PROTECCIÓN OBLIGATORIO

- Mascarilla en acceso, salida y tránsito por la instalación.
- Limpieza con gel hidro-alcohólico antes y después de acceder al espacio deportivo.
- Limpieza de suelas de zapatillas en el acceso a la instalación a través de alfombras humedecidas con solución desinfectante.

### NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES

Los usuarios que incumplan estos protocolos podrán ser expulsados de la instalación según la normativa sanitaria vigente, además dicho incumplimiento quedará registrado en la base de datos con nombre, apellidos y DNI por si fuera necesaria una identificación posterior por parte de las autoridades competentes.

#### Ciudad Deportiva:

- En el acceso de la instalación los usuarios deberán pasar por una moqueta que estará humedecida con solución desinfectante. En la salida de la instalación deberán de nuevo pasar por una moqueta (alfombra) humedecida con el mismo producto.
- En el acceso a la instalación tendrán a su disposición dispensadores de gel hidro-alcohólico que tendrán que usar de forma obligatoria previa a la identificación y acceso al espacio deportivo. Al finalizar su actividad volverán a lavarse las manos con el mismo producto.
- Sólo podrán acceder los usuarios que vayan a desarrollar la actividad física-





- previa reserva a través del medio indicado, para el acceso será imprescindible identificarse a través de medios oficiales (DNI O SIMILAR), tanto para los mayores de 14 años, como para los menores de 14 años.
- No se permite el acceso de acompañantes\_ excepto para deportistas y usuarios con movilidad reducida, previa solicitud a la Concejalía de Deportes.
  - Sin ser obligatorio, se recomienda a todos los usuarios que permitan la toma de temperatura, se les indicará que si excede de 37,5° C (febrícula) no es recomendable que accedan a la instalación.
  - Todos los usuarios deberán desplazarse por la instalación con mascarilla, será obligatorio su uso en las zonas comunes, tanto para acceder al espacio deportivo como para salir de la propia instalación deportiva. En los espacios deportivos se especificará más adelante las condiciones de uso.
  - Se mantendrá, siempre que sea posible, una distancia interpersonal mínima de 2 metros con todos usuarios y personal de la instalación.
  - Se accederá directamente con la equipación deportiva, no se podrá hacer uso de ningún vestuario. No está permitido el cambio de zapatillas al no pasar por solución desinfectante en el acceso.
  - Los usuarios tendrán a su disposición un aseo con lavabo para cada sexo que únicamente se utilizará con la finalidad que han sido concebidos, no podrá utilizarse como vestuario.
  - Los deportistas dejarán sus pertenencias en las zonas indicadas en cada espacio deportivo, cada deportista solo podrá portar una pequeña mochila con sus pertenencias, su capacidad no será mayor de 10 litros, medidas aproximadas de una mochila estándar en el mercado.
  - Está prohibido escupir en cualquier parte de la instalación.
  - Los usuarios deben de revisar que los lugares donde se colocan sus pertenencias estén secos del producto desinfectante, de no ser así, deberán avisar a los operarios. El Ayuntamiento de Zamora no se hace cargo de las reclamaciones por daños materiales bajo esta premisa.

### **Piscina climatizada “los almendros”:**

- En el acceso de la instalación los usuarios deberán pasar por una moqueta que estará humedecida con solución desinfectante. En la salida de la instalación deberán de nuevo pasar por una moqueta (alfombra) humedecida con el mismo producto.
- En el acceso a la instalación tendrán a su disposición dispensadores de gel hidro-alcohólico que tendrán que usar de forma obligatoria previa a la identificación y acceso al espacio deportivo. Al finalizar su actividad volverán a lavar-se las manos con el mismo producto.
- Sólo podrán acceder los usuarios que vayan a desarrollar la actividad física previa reserva a través del medio indicado, para el acceso será imprescindible identificarse a través de medios oficiales (DNI O SIMILAR), tanto para los mayores de 14 años, como para los menores de 14 años.
- No se permite el acceso de acompañantes excepto para deportistas y usuarios con movilidad reducida, previa solicitud a la Concejalía de Deportes.
- Sin ser obligatorio, se recomienda a todos los usuarios que permitan la toma de temperatura, se les indicará que si excede de 37,5° C (febrícula) no es recomendable que accedan a la instalación.
- Todos los usuarios deberán desplazarse por la instalación con mascarilla, será obligatorio su uso en las zonas comunes (incluyendo vestuario), No será

R-202001762



- obligatorio su uso en la zona de playa ni cuando puedan respetarse las distancias mínimas de seguridad.
- Se mantendrá, siempre que seaposible, una distancia interpersonal mínimade 2 metros con todos usuarios y personal de la instalación.
  - Los usuarios tendrán 15 minutos para cambiarse a la entrada y 15 minutos para cambiarse a la salida en los vestuarios. En el caso de haber reservado dos horas consecutivas, el usuario igualmente deberá abandonar la instalación para proceder a su desinfección no pudiendoentrar hasta el turno correspondiente.
  - Los usuarios tendrán a sudisposición un aseo con lavabo
  - Los deportistas dejarán sus pertenencias en las zonas indicadas en cada espaciodeportivo.

## PROTOCOLO ESPECÍFICO DE CADA INSTALACIÓN DEPORTIVA

### PISTA DE ATLETISMO

#### LUNES - VIERNES

09:00 - 10:00  
10:15 - 11:15  
11:30 - 12:30  
12:45 - 13:45  
14:00 - 15:00  
15:15 - 16:15  
16:30 - 17:30  
17:45 - 18:45  
19:00 - 20:00  
20:15 - 21:15

#### SABADOS

9.00 - 10:00  
10:15 - 11:15  
11:30 - 12:30  
12:45 - 13:45  
16:00 - 17:00  
17:15 - 18:15  
18:30 - 19:30

#### DOMINGOS

9:00 - 10:00  
10:15 - 11:15  
11:30 - 12:30  
12:45 - 13:45

Los horarios serán los siguientes (1 hora de uso + 15 min desinfección).

La capacidad máxima de la pista será de 16 personas de forma simultánea, independientemente de que haya usuarios que utilicen los fosos de salto de longitud.

Se mantendrá una distancia mínima recomendada de 2 m. x 2 m. entre personas, la cual deberá de ampliarse durante la carrera a una distancia mínima de 4 metros.

Antes de entrar a la pista de atletismo, deberá lavarse las manos con los hidrogeles.

Los atletas deben usar mascarilla en áreas comunes entre instalaciones.

Todo el material o vestimenta de los usuarios se dejará en las zonas habilitadas al efecto, dentro de la mochila individual permitida, intentando que haya una separación mínima entre ellas de 2 metros.

Las botellas de agua o bebidas isotónicas deben ser individuales, se colocarán en el mismo lugar que la mochila.

Al final de la sesión, recoger todo el material del deportista de la pista de atletismo.

En caso de que se deje material en cualquier zona de la instalación se procederá a su retirada y posterior eliminación.

R-202001762



**PISTA DE PADEL****LUNES - VIERNES**

09:15 - 10:15  
10:30 - 11:30  
11:45 - 12:45  
13:00 - 14:00  
14:15 - 15:15  
15:30 - 16:30  
16:45 - 17:45  
18:00 - 19:00  
19:15 - 20:15  
20:30 - 21:30

**SABADOS**

9:15 - 10:15  
10:30 - 11:30  
11:45 - 12:45  
13:00 - 14:00  
16:15 - 17:15  
17:30 - 18:30  
18.45 - 19:45

**DOMINGOS**

9:15 - 10:15  
10:30 - 11:30  
11:45 - 12:45  
13:00 - 14:00

Los horarios serán los siguientes (1 hora de uso + 15 min desinfección):

La capacidad máxima de la pista será de 4 personas de forma simultánea, uno en cada campo de juego.

Antes de entrar a la pista, lávese las manos con los hidrogeles.

Los usuarios deben usar mascarilla en áreas comunes entre instalaciones.

Todo el material o vestimenta de los usuarios se dejará en las zonas habilitadas al efecto, dentro de la mochila individual permitida intentando que haya una separación mínima entre ellas de 2 metros.

Las botellas de agua o bebidas isotónicas deben ser individuales, se colocarán en el mismo lugar que la mochila.

Las bolas de juego serán utilizadas sólo por cada pareja, no pudiendo dejar ninguna en la pista de juego al finalizar. En caso de que una bola saliese despedida y no podamos cogerla porque esté a una altura a la que no tenemos acceso o en una zona en la que no tenemos acceso deberemos avisar al personal de la instalación del lugar donde ha quedado.

Al final de la sesión, recoger todo el material del deportista de la pista. En caso de que se deje material en cualquier zona de la instalación se procederá a su retirada y posterior eliminación.

**PISTA DE TENIS****LUNES - VIERNES**

09:30 - 10:30  
10:45 - 11:45  
12:00 - 13:00  
13:15 - 14:15  
14:30 - 15:30  
15:45 - 16:45  
17:00 - 18:00  
18:15 - 19:15  
19:30 - 20:30  
20:45 - 21:45

**SABADOS**

9:30 - 10:30  
10:45 - 11:45  
12:00 - 13:00  
12:45 - 16:45  
17:00 - 18:00  
18:15 - 19:15  
19.30 - 20:30

**DOMINGOS**

9:30 - 10:30  
10:45 - 11:45  
12:00 - 13:00  
13:15 - 14:15

Los horarios serán los siguientes (1 hora de uso + 15 min desinfección):

La capacidad máxima de la pista será de 4 personas de forma simultánea, uno en cada campo de juego.

R-202001762



Antes de entrar a la pista, lávese las manos con los hidrogeles.

Los usuarios deben usar mascarilla en áreas comunes entre instalaciones.

Todo el material o vestimenta de los usuarios se dejará en las zonas habilitadas al efecto, dentro de la mochila individual permitida intentando que haya una separación mínima entre ellas de 2 metros.

Las botellas de agua o bebidas isotónicas deben ser individuales se colocarán en el mismo lugar que la mochila.

Las bolas de juego serán utilizadas sólo por cada pareja, no pudiendo dejar ninguna en la pista de juego al finalizar. En caso de que una bola saliese despedida y no podamos cogerla porque esté a una altura a la que no tenemos acceso o en una zona en la que no tenemos acceso deberemos avisar al personal de la instalación del lugar donde ha quedado.

Al final de la sesión, recoger todo el material del deportista de la pista de atletismo.

En caso de que se deje material en cualquier zona de la instalación se procederá a su retirada y posterior eliminación.

## FRONTÓN

### LUNES - VIERNES

09:00 - 10:00  
10:15 - 11:15  
11:30 - 12:30  
12:45 - 13:45  
14:00 - 15:00  
15:15 - 16:15  
16:30 - 17:30  
17:45 - 18:45  
19:00 - 20:00  
20:15 - 21:15

### SABADOS

9:00 - 10:00  
10:15 - 11:15  
11:30 - 12:30  
12:45 - 13:45  
16:00 - 17:00  
17:15 - 18:15  
18:30 - 19:30

### DOMINGOS

9:00 - 10:00  
10:15 - 11:15  
11:30 - 12:30  
12:45 - 13:45

Los horarios serán los siguientes (1 hora de uso + 15 min desinfección):

La capacidad máxima de la pista será de 4 personas de forma simultánea, uno en cada campo de juego.

Antes de entrar a la pista, lávese las manos con los hidrogeles.

Los usuarios deben usar mascarilla en áreas comunes entre instalaciones.

Todo el material o vestimenta de los usuarios se dejará en las zonas habilitadas al efecto, dentro de la mochila individual permitida intentando que haya una separación mínima entre ellas de 2 metros.

Las botellas de agua o bebidas isotónicas deben ser individuales se colocarán en el mismo lugar que la mochila.

Las bolas de juego serán utilizadas sólo por cada pareja, no pudiendo dejar ninguna en la pista de juego al finalizar. En caso de que una bola saliese despedida y no podamos cogerla porque esté a una altura a la que no tenemos acceso o en una zona en la que no tenemos acceso deberemos avisar al personal de la instalación del lugar donde ha quedado.

Al final de la sesión, recoger todo el material del deportista de la pista de atletismo. En caso de que se deje material en cualquier zona de la instalación se procederá a su retirada y posterior eliminación.

R-202001762



## PISCINA CLIMATIZADA DE LOS ALMENDROS

### LUNES - DOMINGO

08:00 - 10:00  
10:00 - 12:00  
12:00 - 14:00  
14:00 - 16:00  
16:00 - 18:00  
18:00 - 20:00  
20:00 - 22:00

Se establecen husos horarios en franjas de 2 horas: 15 minutos serán para el uso de vestuarios + 60 minutos de nado + 15 minutos de uso de vestuarios + 30 minutos de desinfección de la instalación (durante este periodo no podrá permanecer ningún usuario en la instalación). Los horarios serán los siguientes:

La capacidad máxima de la piscina será de 16 personas de forma simultánea, 2 por cada calle.

En el momento de realizar la reserva cada deportista podrá elegir entre la pared donde se encuentran los pódiums de salida (denominado poyete en la plataforma) o la pared opuesta (denominada pared en la plataforma). La pared elegida será el único lugar en el que se pueda parar para descansar o beber, salvo causa de fuerza mayor.

En cualquier caso, el personal de la instalación por cuestiones organizativas podrá recolocar a los usuarios en las distintas calles y espacios determinados.

El uso de la instalación es deportivo, no está permitido el uso recreativo. Todos los usuarios deberán poder realizar como mínimo 50 metros seguidos (2 largos de la piscina), para poder mantener la distancia de seguridad en las zonas de descanso. Se mantendrá una distancia mínima recomendada de 2 m. x 2 m. entre personas, la cual deberá de ampliarse durante la carrera a una distancia mínima de 4 metros.

El nado se realizará siempre por la derecha de la calle, se evitarán los adelantamientos, en caso de ser necesarios se harán con la mayor separación posible.

Todo el material o vestimenta de los usuarios se dejará en las zonas habilitadas al efecto, dentro de la mochila individual permitida, intentando que haya una separación mínima entre ellas de 2 metros, en ningún caso podrá introducirse dentro de la playa de la piscina.

Las botellas de agua o bebidas isotónicas deben ser individuales, se colocarán en el borde elegido en la reserva.

Los deportistas podrán acceder a la instalación con su propio material auxiliar (aletas, palas, tabla, pull-boy), su uso estará supeditado al permiso por parte del personal de la instalación. No está permitido el uso de balones, la práctica deportiva deberá ser individual.

Al final de la sesión, se deberá recoger todo el material. El material olvidado en cualquier zona de la instalación será retirado y se procederá a su eliminación.

## CENTRO DE PIRAGUISMO - HANGARES

<u>LUNES - VIERNES</u>	<u>SABADOS</u>	<u>DOMINGOS</u>
09:00 - 21:30	10:00 - 19:00	10:00 - 14:00

R-202001762



Para poder hacer uso del hangar en los horarios indicados, las entidades deberán haber firmado con anterioridad el documento de aceptación de la responsabilidad de uso. Recordamos que todos los deportistas deben poseer licencia federativa para poder hacer uso de los hangares.

Los clubes deberán remitir semanalmente mediante registro, un listado de los usuarios por días y horas a la Concejalía de Deportes con el fin de poder informar, en el caso de que fuera necesario, a la autoridad sanitaria competente.

La capacidad máxima del hangar será de 4 personas de forma simultánea, intentando respetar en todo momento la distancia mínima de seguridad.

Los clubes serán los responsables de llevar a cabo las medidas de prevención establecidas en las diferentes órdenes ministeriales.

Los hangares no podrán ser utilizados a modo de vestuario.

Los menores de 14 años no podrán acceder al interior del hangar si no están acompañados en todo momento por un adulto responsable mayor de 18 años.

EL Excmo. Ayuntamiento de Zamora podrá revocar la autorización de uso si es conecedor del incumplimiento de este protocolo y/o de las órdenes ministeriales correspondientes.

## **PISTAS POLIDEPORTIVAS, SKATE-PARK Y PARQUE DE CALISTENIA**

### **LUNES - DOMINGO**

8:00 – 23:30

El horario de uso es el que aparece en la imagen.

Estas instalaciones son estrictamente de uso deportivo.

La práctica física y deportiva no federada podrá realizarse sin contacto físico

La práctica deportiva ha de ser individual y sin compartir material.

El número máximo de personas que pueden estar a la vez corresponde al siguiente:

- Pistaspolideportivas: 20 personas
- Pista de Skate: 20 personas
- Parque de Calistenia: 4 personas

Dado que no es posible por parte de la institución municipal controlar el uso de hidrogeles, será obligatoria su aportación y uso por parte de los usuarios, así como mantener las distancias de seguridad (1,5 metros).

Será obligatorio el uso de mascarilla cuando no se esté realizando práctica deportiva que obligue a su uso.

No se pueden poner ni bolsas, ni mochilas, ni similares en el espacio destinado al juego, además deberán estar distanciada 2 metros.

## **PISCINAS DE VERANO**

Para las tres instalaciones:

- Usar mascarilla en zonas comunes.
- Lavarse las manos con gel desinfectante en el acceso y al salir de la instalación.
- Mantener la distancia de seguridad siempre.
- Sólo está permitido utilizar los lavabos, urinarios y retretes y vestuarios habilitados.
- La zona de ducha permanecerá clausurada toda la temporada estival.

R-202001762



- Imprescindible seguir las indicaciones de la megafonía, cartelería y sobre todo, personal de la instalación.
- A cada usuario le corresponden 4 metros cuadrados, no obstante, las personas convivientes podrán ocupar un mismo espacio sin que esto afecte al aforo total de la instalación.

## PISCINA CIUDAD DEPORTIVA

Se establecen 2 husos horarios en 2 franjas:

- Horario de mañana: 4 horas y cuarto
- Horario de tarde: 4 horas y cuarto
- Entre ellas 30 minutos de desinfección de la instalación (durante este periodo no podrá permanecer ningún usuario en la instalación). Los horarios serán los siguientes:

### LUNES - DOMINGO

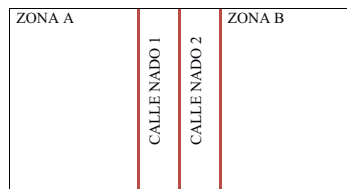
11:30 – 15:45

16:15 – 20:30

La capacidad máxima de la instalación será la siguiente:

Zona de césped: 4665 M2: 600 usuarios. (AFORO MÁXIMO)

Piscina de 50 metros: 1.050 m2: 175 usuarios en zonas a (90 usuarios) y b (90 usuarios) de la piscina, 5 usuarios por calle en las zonas destinadas al nado. 190 usuarios



Piscina mediana: 146 m<sup>2</sup>: 65 usuarios.

Piscina de chapoteo: 54 m<sup>2</sup>: 13 usuarios.

La reserva se realizará online, a través de la página de reservas que el Excmo. Ayuntamiento ha habilitado: <https://citas.lineazamora.es/>, aquí estarán disponibles el 75% de las entradas disponibles, el 25% se podrá retirar en la taquilla.

Será obligatorio presentar documento de identificación personal, DNI o similar, a efectos de confirmar la identidad de la reserva en orden de garantizar la trazabilidad si las autoridades sanitarias así nos exigiesen en el caso de que exista un posible brote.

El uso de la instalación es deportivo/recreativo. Ambos usuarios se deben respetar.

En el momento del baño es obligatorio el mantenimiento de la distancia social 1,5 metros entre personas.

No está permitido zambullirse bruscamente ni cualquier otra práctica que el personal de la instalación considere inoportuna o perjudicial.

En el uso deportivo, calles centrales separadas por corcheras, el nado se realizará siempre por la derecha de la calle, se evitarán los adelantamientos, en caso de ser necesarios se harán con la mayor separación posible.

Todo el material o vestimenta de los usuarios se dejará en las zonas habilita-

R-202001762



das al efecto, dentro de la mochila individual permitida, en ningún caso podrá introducirse dentro de la playa de la piscina.

El servicio de guardarropa queda suprimido durante toda la temporada estival.

Los usuarios que realicen uso deportivo, sólo en las dos calles delimitadas por corcheras, podrán acceder a la instalación con su propio material auxiliar (aletas, palas, tabla, pull-boy), su uso estará supeditado al permiso por parte del personal de la instalación. El material deberá dejarse en los espacios habilitados al efecto.

No está permitido el uso de balones, raquetas (en zona de césped) colchonetas, flotadores hinchables en zona de agua.

Al final de la sesión, se deberá recoger todos los enseres personales. El material olvidado en cualquier zona de la instalación será retirado y se procederá a su eliminación.

Es muy importante señalar que el aforo de la zona de césped es mayor que la suma del aforo de los tres vasos de agua juntos, será el personal de la instalación el encargado de controlar el aforo de los vasos, en caso de llegar al máximo los usuarios deberán esperar para poder acceder. Es imprescindible seguir las indicaciones de los carteles, megafonía y personal de la instalación.

## **PISCINA LAS HIGUERAS**

Se establecen 2 husos horarios en 2 franjas:

- Horario de mañana: 4 horas y cuarto
- Horario de tarde: 4 horas y cuarto
- Entre ellas 30 minutos de desinfección de la instalación (durante este periodo no podrá permanecer ningún usuario en la instalación). Los horarios serán los siguientes:

### **LUNES - DOMINGO**

11:30 – 15:45

16:15 – 20.30

La capacidad máxima de la instalación será la siguiente:

Zona de césped: 1200 m<sup>2</sup>: 180 usuarios. (AFORO MÁXIMO)

Piscina grande: 315 m<sup>2</sup>: 75 usuarios

Piscina mediana: 75 m<sup>2</sup>: 18 usuarios.

Piscina redonda: 75 m<sup>2</sup>: 18 usuarios.

La reserva se realizará online, a través de la página de reservas que el Excmo. Ayuntamiento ha habilitado: <https://citas.lineazamora.es/>, aquí estarán disponibles el 75% de las entradas disponibles, el 25% se podrá retirar en taquilla.

Será obligatorio presentar documento de identificación personal, DNI o similar, a efectos de confirmar la identidad de la reserva en orden de garantizar la trazabilidad si las autoridades sanitarias así nos exigiesen en el caso de que exista un posible brote.

El uso de la instalación es deportivo/recreativo. Ambos usuarios se deben respetar.

En el momento del baño es obligatorio el mantenimiento de la distancia social 1,5 metros entre personas.

No está permitido zambullirse bruscamente ni cualquier otra práctica que el personal de la instalación considere inoportuna o perjudicial.

Todo el material o vestimenta de los usuarios se dejará en las zonas habilita-





das al efecto, dentro de la mochila individual permitida, en ningún caso podrá introducirse dentro de la playa de la piscina.

El servicio de guardarropa queda suprimido durante toda la temporada estival.

Los usuarios que realicen uso deportivo, sólo en las dos calles delimitadas por corcheras, podrán acceder a la instalación con su propio material auxiliar (aletas, palas, tabla, pull-boy), su uso estará supeditado al permiso por parte del personal de la instalación. El material deberá dejarse en los espacios habilitados al efecto.

No está permitido el uso de balones, raquetas (en zona de césped) colchonetas, flotadores hinchables en zona de agua.

Al final de la sesión, se deberá recoger todos los enseres personales. El material olvidado en cualquier zona de la instalación será retirado y se procederá a su eliminación.

Es muy importante señalar que el aforo de la zona de césped es mayor que la suma del aforo de los tres vasos de agua juntos, será el personal de la instalación el encargado de controlar el aforo de los vasos, en caso de llegar al máximo los usuarios deberán esperar para poder acceder. Es imprescindible seguir las indicaciones de los carteles, megafonía y personal de la instalación.

## PISCINA TRÁNSITO

Se establecen 2 husos horarios en 2 franjas:

- Horario de mañana: 4 horas y cuarto.
- Horario de tarde: 4 horas y cuarto.
- Entre ellas 30 minutos de desinfección de la instalación (durante este periodo no podrá permanecer ningún usuario en la instalación). Los horarios serán los siguientes:

### LUNES - DOMINGO

11:00 – 15:45

16:15 – 21.00

La capacidad máxima de la instalación será la siguiente:

Zona de césped: 2319 m<sup>2</sup>: 350 usuarios. (AFORO MÁXIMO)

Piscina grande: 330 m<sup>2</sup>: 82 usuarios

Piscina pequeña: 87 m<sup>2</sup>: 22 usuarios.

La reserva se realizará online, a través de la página de reservas que el Excmo. Ayuntamiento ha habilitado: <https://citas.lineazamora.es/>, aquí estarán disponibles el 75% de las entradas disponibles, el 25% se podrá retirar en la taquilla.

Será obligatorio presentar documento de identificación personal, DNI o similar, a efectos de confirmar la identidad de la reserva en orden de garantizar la trazabilidad si las autoridades sanitarias así nos exigiesen en el caso de que exista un posible brote.

El uso de la instalación es deportivo/recreativo. Ambos usuarios se deben respetar.

En el momento del baño es obligatorio el mantenimiento de la distancia social 1,5 metros entre personas.

No está permitido zambullirse bruscamente ni cualquier otra práctica que el personal de la instalación considere inoportuna o perjudicial.

Todo el material o vestimenta de los usuarios se dejará en las zonas habilitadas al efecto, dentro de la mochila individual permitida, en ningún caso podrá introducirse dentro de la playa de la piscina.



El servicio de guardarropa queda suprimido durante toda la temporada estival.

Los usuarios que realicen uso deportivo, sólo en las dos calles delimitadas por corcheras, podrán acceder a la instalación con su propio material auxiliar (aletas, palas, tabla, pull-boy), su uso estará supeditado al permiso por parte del personal de la instalación. El material deberá dejarse en los espacios habilitados al efecto.

No está permitido el uso de balones, raquetas (en zona de césped) colchonetas, flotadores hinchables en zona de agua.

Al final de la sesión, se deberá recoger todos los enseres personales. El material olvidado en cualquier zona de la instalación será retirado y se procederá a su eliminación.

Es muy importante señalar que el aforo de la zona de césped es mayor que la suma del aforo de los tres vasos de agua juntos, será el personal de la instalación el encargado de controlar el aforo de los vasos, en caso de llegar al máximo los usuarios deberán esperar para poder acceder. Es imprescindible seguir las indicaciones de los carteles, megafonía y personal de la instalación.

### **ACLARACIONES IMPORTANTES**

El Ayuntamiento de Zamora no estará en la obligación de realizar devoluciones a los usuarios/as que, por razones ajenas a la institución, no puedan disfrutar de la reserva previa.

El Ayuntamiento de Zamora no estará en la obligación de realizar devoluciones a los usuarios/as que, por incumplimiento de este protocolo, sean obligados a abandonar el recinto o no les sea permitido el acceso.

El Ayuntamiento de Zamora tomará una decisión sobre los abonos mensuales y anuales una vez finalice el proceso de desescaladas, hasta ese momento, se recomienda a las personas que estén en posesión del abono correspondiente al mes de declaración del estado de alarma, o del abono anual que no lo deseche.

Dado el límite de aforo, para maximizar el uso por parte de los ciudadanos y ciudadanas, quedan suspendidos los usos especiales de las instalaciones, tales como clubes y federaciones, campamentos, etc.

2º Publicar dicho texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Zamora, 21 de julio de 2020.-El Concejal Delegado de Deportes, de lo que yo, el Secretario, certifico.



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### BENAVENTE

##### *Anuncio*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2020, ha sido aprobado el padrón cobratorio de la tasa por reservas de aparcamiento exclusivo para servicio de taxi o auto-turismo ejercicio 2019.

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

- *Plazo:* Del 27 de julio al 28 de septiembre de 2020 (ambos inclusive).

Los recibos cuyo pago se encuentre domiciliado a través de entidades bancarias será cargados en las respectivas cuentas el día 3 de agosto de 2020.

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

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 los artículos 28 de la LGT 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 la 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, podrán ejercitar cualquier recurso que estime procedente. La interposición de algunos 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, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001760



### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **FERRERAS DE ABAJO**

##### *Anuncio de aprobación definitiva*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ferreras de Abajo por el que se aprueba definitivamente la Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de utilización de instalaciones deportivas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de Utilización de Instalaciones deportivas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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, con sede en Valladolid.

Ferreras de Abajo, 16 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001736



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y UTILIZACIÓN DE  
INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 1.- *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de Instalaciones Deportivas.

Artículo 2.- *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 3.- *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

Artículo 4.- *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- *Cuota tributaria.*

**SERVICIOS QUE SE PRESTAN**

**GIMNASIO MUNICIPAL**

1. ABONO ANUAL	
1.1. ADULTO .....	100,00
1.2. INFANTIL .....	100,00
2. ABONO SEMESTRAL	
2.1. ADULTO .....	60,00
2.2. INFANTIL .....	60,00
3. ABONO MENSUAL	
3.1. ADULTO .....	15,00
3.2. INFANTIL .....	15,00

R-202001736



## SERVICIOS QUE SE PRESTAN

### PISTA DE PADEL

1. ABONO DIARIO POR HORA DE PISTA
  - 1.1. ADULTO ..... 4,00
  - 1.2. INFANTIL HASTA 14 AÑOS INCLUIDO ... No permitido.
2. ABONO ANUAL POR HORA DE PISTA
  - 2.1. ADULTO ..... 300,00
  - 2.2. INFANTIL HASTA 14 AÑOS INCLUIDO.. No permitido.
3. ABONO SEMESTRAL POR PISTA
  - 3.1. ADULTO ..... 170,00
  - 3.2. INFANTIL HASTA 14 AÑOS INCLUIDO .. No permitido.

Además del abono de la tarifa correspondiente, con independencia de que esta sea diaria o mediante abono, se deberá solicitar previamente la disponibilidad de la pista para el horario que se pretenda utilizar la misma, no pudiéndose garantizar en los supuestos de abono, que la pista esté disponible a la hora que se pretende utilizar.

Los menores de 14 años (incluidos) para poder utilizar la pista lo deberán realizar en presencia de un adulto, el cual deberá proceder a la contratación de la misma, asumiendo la responsabilidad.

No se admitirán reservas de pista con una antelación superior a las 24 horas.

#### Artículo 6.- *Exenciones y bonificaciones.*

En aplicación del artículo 9 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

#### Artículo 7.- *Devengo.*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta ordenanza.

En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva el coste de la tasa.

#### Artículo 8.- *Normas de gestión.*

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 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.

Para la utilización de gimnasio se establecerá un calendario y horario de uso entre todos los solicitantes del servicio.

#### Artículo 9.- *Infracciones y sanciones.*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### *Disposición final única.*

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en



sesión celebrada el día 16 de marzo de 2020, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Ferrerías de Abajo, 16 de julio de 2020.-El Alcalde, Ante mí El Secretario.

R-202001736



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MORALES DE VALVERDE

##### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía número 2020-0037 de fecha 16 de julio de 2020, se aprueba el padrón cobratorio del impuesto de vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio 2020.

Dicho padrón se somete a información pública de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria durante el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones, el padrón se entenderá definitivamente aprobado.

Morales de Valverde, 16 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001737





### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLAVEZA DE VALVERDE

##### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía número 2020-0027 de fecha 16 de julio de 2020, se aprueban los padrones cobratorios del impuesto de vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio 2020, y de la tasa por abastecimiento de agua potable y por recogida de basuras, correspondiente al ejercicio 2019.

Dichos padrones se someten a información pública de conformidad con el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria durante el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones, los padrones se entenderán definitivamente aprobados.

Villaveza de Valverde, 16 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001738



### III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

**MONTAMARTA**

*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento celebrado el día 24 de junio de 2020 un crédito extraordinario por importe de 27.100,78 €, para la ejecución de la obra “Renovación de la red de abastecimiento en la calle Moreruela y Salazar en Montamarta”.

En cumplimiento de lo dispuesto art. 169 y ss del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se procede a publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de quince días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Montamarta, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001739



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PUEBLA DE SANABRIA

##### Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2019, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla.

##### Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal . . . . .	437.400,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios . . . . .	616.000,00
3	Gastos financieros . . . . .	900,00
4	Transferencias corrientes . . . . .	15.000,00
6	Inversiones reales . . . . .	196.881,86
<i>Total presupuesto de gastos . . . . .</i>		<i>1.266.181,86</i>

##### Estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos . . . . .	534.000,00
2	Impuestos indirectos . . . . .	18.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos . . . . .	261.250,00
4	Transferencias corrientes . . . . .	315.000,00
5	Ingresos patrimoniales . . . . .	80.050,00
7	Transferencias de capital . . . . .	57.881,86
<i>Total presupuesto de gastos . . . . .</i>		<i>1.266.181,86</i>

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

##### Personal funcionario:

- Secretaria-Interventora.
  - Grupo: A1.
  - Nivel: 26.
  
- Agente policía local.
  - Grupo: C1.
  - Nivel: 15.

R-202001740



*Personal laboral fijo:*

- Auxiliar administrativo.
- Técnico responsable de la Oficina de Turismo.

*Personal laboral indefinido no fijo:*

- Encargado de servicios múltiples (jornada completa).
- Oficial de servicios múltiples. (jornada completa).
- Limpiador/a colegio (jornada completa).
- Limpiador/a apoyo colegio (jornada completa).
- Limpiador/a instalaciones deportivas (jornada parcial).
- Limpiador/a dependencias municipales (jornada parcial).
- Técnico medio en deporte y tiempo libre (jornada completa).
- Auxiliar casa municipal deportes (jornada completa).
- Auxiliar centro agua. (jornada parcial).
- Auxiliar biblioteca. (jornada completa).
- Promotor e informador de turismo (jornada completa).
- Promotor e informador de turismo (jornada completa).
- Promotor e informador de turismo (jornada completa).

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Puebla de Sanabria, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001740



### III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

**VALDESCORRIEL**

*Anuncio*

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 10 de julio de 2020, aprobó inicialmente los expedientes de modificación de créditos n.º 3/2020 y 4/2020, de crédito extraordinario. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 170 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Valdescorriel, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001743



### III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

**VILLAFERRUEÑA**

*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 2019 del Ayuntamiento de Villaferrueña, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytovillaferruena.sedelectronica.es>].

Villaferrueña, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001747



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLAFERRUEÑA

##### *Anuncio de aprobación inicial*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por acuerdo del Pleno de fecha 17 de julio de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 dicho acuerdo.

Villaferrueña, 21 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001761



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ARQUILLINOS

##### *Anuncio*

Por acuerdo Plenario de fecha de fecha 17 de julio de 2020 se ha aprobado el proyecto básico y de ejecución de la obra denominada “Adecuación de parque Municipal en Arquillos” y redactado por el arquitecto don Teodoro Chillón Ramos, con un presupuesto general por importe de 16.048,82 euros.

El proyecto se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento así como en la sede electrónica del mismo, <http://arquillos.sedelectronica.es>, por un plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

De no presentarse ninguna reclamación se entenderá debidamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Arquillos, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001748





### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLAR DEL BUEY

##### *Anuncio*

Redactado por don Eduardo Gallego Méndez el proyecto de la obra denominada "Pavimentación en Villar del Buey" con un presupuesto de ejecución por contrata de 39.288,71 €, financiado al amparo del Plan Municipal de Obras/Anualidad 2020, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento ha aprobado dicho documento acordando que se exponga al público durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su examen por los interesados y la presentación de las alegaciones que se estimen convenientes. Si durante el citado plazo no se presentaren reclamaciones el presente acuerdo de aprobación inicial se elevará automáticamente a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villar del Buey, 16 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001750



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### RÁBANO DE ALISTE

##### *Anuncio*

Aprobado inicialmente por esta corporación municipal el documento que seguidamente se indica, mediante sesión del Pleno, celebrada el día 9 de julio de 2020, se encuentra el mismo de manifiesto en la Secretaría y en la sede electrónica (<https://rabanodealiste.sedelectronica.es>) de este Ayuntamiento por espacio de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, al objeto de presentación de sugerencias, alegaciones o reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose definitivamente aprobado en el supuesto de que transcurrido el plazo de exposición pública no se presenten sugerencias, alegaciones o reclamaciones por los interesados.

##### *Documento:*

- Proyecto para pavimentación y saneamiento en Rábano (C/ Alfonso XIII) y Tola (C/ Alfonso XIII y continuación C/ Iglesia), redactado por el ingeniero de caminos canales y puertos, don Eduardo Vidal Rodríguez, por un presupuesto base de licitación (I.V.A incluido) de veintisiete mil doscientos cuarenta y un euros con trece céntimos de euro (27.241,13 €).

Rábano de Aliste, 19 de julio de 2020.-La Alcaldesa.

R-202001744



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### RÁBANO DE ALISTE

##### *Anuncio de aprobación provisional*

El Pleno del Ayuntamiento de Rábano de Aliste, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2020, entre otros, acordó por unanimidad, aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua domiciliario y su reglamento de gestión, en Rábano de Aliste y sus anejos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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 49. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete 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 de Zamora para que los interesados puedan consultar el expediente en las Dependencias Municipales o en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://rabanodealiste.sedelectronica.es> y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alegación o reclamación alguna se entenderá aprobada la modificación de la ordenanza de forma definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo por el Pleno. De presentarse, estas serán resueltas por el Pleno.

Rábano de Aliste, 19 de julio de 2020.-La Alcaldesa.

R-202001745



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### RÁBANO DE ALISTE

##### *Anuncio de aprobación provisional*

El Pleno del Ayuntamiento de Rábano de Aliste, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2020, entre otros, acordó por unanimidad, la aprobación provisional de la imposición y ordenación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de permisos de recolección del aprovechamiento del coto micológico “Rábano de Aliste y anejos” y condiciones del aprovechamiento micológico.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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 49. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete 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 de Zamora para que los interesados puedan consultar el expediente en las Dependencias municipales o en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://rabanodealiste.sedelectronica.es> y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alegación o reclamación alguna se entenderá aprobada la imposición y ordenación de dicha Ordenanza de forma definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo por el Pleno. De presentarse, estas serán resueltas por el Pleno.

Rábano de Aliste, 19 de julio de 2020.-La Alcaldesa.

R-202001746



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### CASTRONUEVO DE LOS ARCOS

##### *Anuncio*

Por acuerdo Plenario de fecha 13 de julio de 2020 se ha aprobado la memoria técnica valorada de la obra denominada "Pavimentación y saneamiento en Castronuevo de los Arcos" y redactado por el arquitecto don Teodoro Chillón Ramos, con un presupuesto general por importe de 15.028,65 euros.

La memoria se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento así como en la sede electrónica del mismo, <http://castronuevo.sedelectronica.es>. por un plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

De no presentarse ninguna reclamación se entenderá debidamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Castronuevo de los Arcos, 15 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001742



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### CABAÑAS DE SAYAGO

##### *Anuncio*

*Concurso público para arrendamiento de local municipal  
para la prestación del servicio de bar.*

1.- *Entidad adjudicataria:* Ayuntamiento de Cabañas de Sayago.

2.- *Objeto del contrato:* La adjudicación mediante concurso por un periodo de cuatro años del local municipal conocido como Teleclub sito en la calle Constitución nº 8 de este municipio, para la prestación del servicio de bar.

3.- *Tipo de licitación (mejorable):* Se fija en la cuantía de 300,00 euros anuales.

4.- *Tramitación y procedimiento:* Tramitación ordinaria y procedimiento abierto.

5.- *Garantía:* No se exige.

6.- *Obtención de documentación e información:* Ayuntamiento de Cabañas de Sayago, pudiendo consultarse el pliego completo en la Secretaría Municipal en horas de oficina, o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento.

<http://cabanasdesayago.sedelectronica.es>

7.- *Requisitos específicos del contratista:* Solvencia económica y financiera, que deberá acreditarse documentalmente, debiendo estar al corriente en el pago de arbitrios municipales y demás impuestos estatales y autonómicos, así como con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

8.- *Criterios de valoración:* Para determinar la oferta mas ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes:

- Oferta económica: Hasta un máximo de 30 puntos.
- Propuesta de mejoras: Aquellas que se incorporen y redunden en la calidad del servicio y que no supongan un coste para el Ayuntamiento: se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, valorando en este punto los horarios de apertura y cierre del local.
- Experiencia en el sector de restauración, se valorará con un máximo de 25 puntos.
- La situación de vecino o descendiente del pueblo se valorará con 10 puntos, teniendo en cuenta en este punto el número de miembros de la unidad familiar que vayan a residir en el municipio.
- Se presentará un proyecto de actuación sobre la gestión del local que se valorará hasta un máximo de 5 puntos.
- En caso de empate se resolverá mediante sorteo.

R-202001654

9.- *Clausula de penalización.* Se establece una penalización de tres mil euros que se hará efectiva en el caso de que quién resulte arrendatario rescinda unilateralmente el contrato antes de la finalización del plazo de cuatro años.

10.- *Presentación de ofertas o solicitudes de participación:* En un plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Si el último día es inhábil o coincide con sábado se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Las solicitudes en el modelo que figura como Anexo podrán presentarse durante dicho plazo en la Secretaría Municipal en horas de oficina, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://cabanasdesayago.sedelectronica.es> o por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

## ANEXO

Don/Doña: .....

Con DNI: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Teléfono: .....

Solicita: Participar en el concurso público para el arrendamiento de local municipal sito en calle Constitución, n.º 8 del municipio de Cabañas de Sayago, para prestación del servicio de bar, siendo la oferta económica (anual) de

Adjuntando la siguiente documentación para acreditar los criterios de valoración del pliego publicado en el BOP n.º de fecha .....

Cabañas de Sayago, 9 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001654



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLAVEZA DEL AGUA

##### Anuncio

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Villaveza del Agua, el pliego de cláusulas administrativas particulares, para la enajenación de solares de propiedad municipal, por procedimiento abierto y mediante subasta, se anuncia la correspondiente licitación.

1.ª *Objeto.*- Enajenación de los solares identificados a continuación:

N.º Solar	Rfa. Catastral	Superficie	Precio m <sup>2</sup>	Valor base de licitación (IVA no incluido)
25	8345701TM7484N0001UJ	331,50 m <sup>2</sup>	11,00 €/m <sup>2</sup>	3.646,50 €
35	8345305TM7484N0001RJ	712,50 m <sup>2</sup>	11,00 €/m <sup>2</sup>	7.837,50 €

2.ª *Sujetos.*- Podrán concurrir a la subasta todas aquellas personas naturales o jurídicas que lo deseen. Los licitadores deberán tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición para adquirir los solares.

3.ª *Adquisición.*- Cada participante podrá presentar ofertas por los distintos solares, pero únicamente una oferta por cada solar. Con independencia de las ofertas distintas que un mismo licitador realice por diferentes solares, en ningún caso el postor podrá adquirir finalmente más de un solar.

4.ª *Destino.*- El solar n.º 25 deberá ser destinado a uso residencial (vivienda) o análogos. El solar n.º 35 deberá ser destinado a uso de carácter industrial o agrícola.

5.ª *Plazo para la edificación.*- Los solares deberán ser edificados en el plazo máximo de cinco años (prorrogables), que se computarán desde el día siguiente al de formalización en escritura pública.

6.ª *Limitación a la enajenación.*- Los solares que se subastan no podrán enajenarse por actos inter-vivos durante un periodo de cinco años.

7.ª *Tipo de licitación.*- Se establece en 11,00 euros (once euros), por metro cuadrado mejorables al alza. Sobre el precio de adjudicación se cargará el I.V.A. correspondiente.

8.ª *Garantía.*- Será del 5% del precio de adjudicación.

9.ª *Proposiciones económicas y documentación.*- En sobre cerrado y firmadas por el licitador, según el modelo del pliego. Se presentará una proposición por cada oferta y todas ellas se incluirán en un único sobre. En el mismo también se incluirá la documentación indicada en el pliego.

R-202001630





10.<sup>a</sup> *Presentación de proposiciones.*- En la Secretaría del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín de la Provincia.

11.<sup>a</sup> *Apertura de proposiciones.*- En el lugar, fecha y hora que determine el Ayuntamiento.

12.<sup>a</sup> *Gastos.*- Serán por cuenta de los adjudicatarios los gastos de publicación del anuncio, así como los de Notaría (formalización de escritura pública, etc.) y de inscripción de la misma en el Registro de la Propiedad.

Villaveza del Agua, 6 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001630



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SANTA COLOMBA DE LAS MONJAS

##### *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 2020 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.

Santa Colomba de las Monjas, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001757



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### SANTA COLOMBA DE LAS MONJAS

##### *Anuncio*

Formados los padrones fiscales del ejercicio 2020 (IBI, impuesto de circulación de vehículos de motor; vehículos no gravados; transito de ganados; parcelas municipales y masas comunes, basura, suministro de agua 2.º Sem./2019 y 1.º Sem./2020), y aprobados por acuerdo de Pleno con fecha 16/07/2020), se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, a fin de que durante el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan los interesados examinarlos y formular las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes. Se entenderán definitivamente aprobados en todo aquello que no sean objeto de reclamación.

- *Oficina de recaudación:* Calle San Antón Viejo, n.º 25, Benavente.

- *Fecha de pago en periodo voluntario del:* 01/10/2019 al 30/11/2019.

Santa Colomba de las Monjas, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001756



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### CUBILLOS

##### *Anuncio*

Don Álvaro Ferrero Álvarez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que resultando necesaria la reelección del Juez de Paz titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento, elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y art. 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento, puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cubillos, 17 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001758



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### CAMARZANA DE TERA

*Anuncio e información pública de un plan económico financiero*

Don Álvaro Ferrero Álvarez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Habiéndose aprobado un plan económico financiero por incumplimiento de la estabilidad presupuestaria resultante de la liquidación del ejercicio 2019, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en las dependencias de Secretaría de este Ayuntamiento.

Así mismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://camarzanadetera.sedelectronica.es>.

Camarzana de Tera, 16 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001759



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLALOBOS

##### *Vacante de Juez de Paz titular*

De conformidad con lo establecido en los arts. 101 y 102 de la ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de los Jueces de Paz nº 3/95 de 7 de junio, se procede al anuncio de la vacante de cargo de Juez de Paz titular a partir del 28 de septiembre de 2020, para quienes estén interesados en el cargo, presenten su solicitud, por escrito en este Ayuntamiento, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento.
- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad para desempeñar dicho cargo.
- Certificado de empadronamiento en el municipio.

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para desempeñar dicho cargo, reguladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, arts. 303 y 389.
- Los Jueces de Paz, deberán residir en el municipio de Villalobos, salvo causas justificadas autorizadas por el órgano correspondiente.

Villalobos, 16 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001753



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MADRIDANOS

##### *Anuncio*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito para la aplicación del superávit presupuestario.

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 a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 dicho acuerdo.

Madridanos, 15 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001754



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VEZDEMARBÁN

##### *Anuncio información pública modificación de créditos 1/2020*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones.

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 a información pública dicho acuerdo y expediente por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://vezdemarban.sedelectronica.es>].

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

Vezdemarbán, 20 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001755





### III. Administración Local

#### OTRAS ENTIDADES LOCALES

#### ENTIDAD LOCAL MENOR DE SANTA MARTA DE TERA

##### Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2020 conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### Ingresos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos .....	0,00
2	Impuestos indirectos .....	0,00
3	Tasas y otros ingresos .....	21.100,00
4	Transferencias corrientes .....	57.000,00
5	Ingresos patrimoniales .....	1.300,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales .....	1.000,00
7	Transferencias de capital .....	0,00
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
	<b>Total ingresos .....</b>	<b>80.400,00</b>

##### Gastos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos en personal .....	23.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	38.300,00
3	Gastos financieros .....	600,00
4	Transferencias corrientes .....	10.500,00
5	Fondo de contingencia .....	0,00

R-202001751



Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales .....	7.500,00
7	Transferencias de capital .....	0,00
	<b><i>B) Operaciones financieras</i></b>	
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
	<i>Total gastos .....</i>	<i>80.400,00</i>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en la forma y plazos que establece las normas de dicha Jurisdicción.

Santa Marta de Tera, 22 de junio de 2020.-El Alcalde.

R-202001751



### III. Administración Local

#### OTRAS ENTIDADES LOCALES

#### ENTIDAD LOCAL MENOR DE SANTA MARTA DE TERA

##### *Anuncio*

Rendida la cuenta general del presupuesto y de la administración del patrimonio, correspondiente al ejercicio 2019, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985 y lo ordenado por el 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, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad durante el plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Santa Marta de Tera, 9 de julio de 2020.-El Alcalde-Pedáneo.

R-202001752



## IV. Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

#### ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2019 0000113. Modelo: N81291. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000018/2020. Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000055/2019. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: SANTIAGO RIESCO TOSTÓN. ABOGADO/A: PATRICIA BALADRÓN GARCÍA. DEMANDADO/S: VOREALIA INTERNACIONAL LLC, FOGASA, CÁNDIDO PÉREZ CABANILLAS. ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA. PROCURADOR: , , GRADUADO/A SOCIAL: , ,

#### *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 0000018/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Santiago Riesco Tostón contra Vorealia Internacional LLC, FOGASA, Cándido Pérez Cabanillas, se ha dictado Decreto n.º 69/20.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vorealia Internacional LLC, FOGASA, Cándido Pérez Cabanillas en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento íntegro del acto; que la notificación surte efectos desde la fecha de la publicación en el Boletín; que contra el mismo cabe recurso 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 0018 20 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.

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

En Zamora, a quince de julio de dos mil veinte.-El Letrado de la Administración de Justicia.

R-202001741