

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 82 - VIERNES 20 DE JULIO DE 2018

Pág. 1

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Publicación de acuerdo

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2018, relativo a la aprobación de una modificación de su relación de puestos de trabajo.

ANTECEDENTES DE HECHO

I) Por orden del Diputado Delegado de Recursos Humanos y Participación Ciudadana de fecha 13 de junio de 2018 se dispuso la incoación del oportuno expediente para la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad.

II) Con fecha 18 de junio de 2018 del mismo año se sometió la referida propuesta a la Mesa General de Negociación de esta entidad, en la que se encuentra representados los sindicatos CC.OO., CSI-CSIF, UGT, USCAL y USO, habiéndose alcanzado acuerdo sobre la misma con los sindicatos USO y CSI-CSIF.

Sobre los referidos antecedentes es necesario hacer los siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- En relación con los instrumentos de planificación y gestión de recursos humanos, los artículos 69 a 71 del TREBEP mantienen los registros de personal, la relación de puestos de trabajo o instrumentos similares, los planes para la ordenación de recursos y las ofertas de empleo público.

El artículo 74 del TREBEP bajo el epígrafe "Ordenación de los puestos de trabajo" dispone: Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

La regulación que el artículo 74 del TREBEP hace de esta figura no tiene la misma intensidad normativa que la regulación anterior contenida en el art. 15 de la Ley 30/1984. A pesar de esto, este hecho no se tiene que traducir necesariamente en un cambio en el uso de este instrumento, pues se trata de una regulación de mínimos que puede ser perfectamente desarrollada.

Por otra parte, el TREBEP sí elimina la obligación de ordenar los puestos de trabajo utilizando exclusivamente la Relación de Puestos de Trabajo, y se abre a cualquier otro instrumento de ordenación que se quiera considerar. Pero, en todo caso, sea el que sea este instrumento, su contenido mínimo tiene que ser el fijado en el artículo 74.

En todo caso mientras esta Corporación no se dote de otro instrumento y siga manteniendo la RPT como el instrumento técnico a través del cual se realiza la

ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, la creación, modificación, refundición, y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las citadas relaciones.

Segundo.- En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 74 de la citada ley, la propuesta formulada contiene la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 74 de la citada Ley, la propuesta formulada contiene la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo que son objeto de variación.

Tercero.- La determinación de las retribuciones complementarias de los puestos cuya creación se propone, ha sido realizada previa valoración del mismo con arreglo al sistema de valoración de puntos por factor, de general aplicación en esta Corporación desde el año 2000, y de conformidad a lo preceptuado en el R.D. 861/1986, el cual establece en su artículo 4:

1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.

3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

Cuarto.- La propuesta de modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación Provincial, se expone y justifica acto seguido:

1) Se reestructura dentro del Área de Secretaría de la unidad administrativa "Secretaría General", la cual pasará a englobar:

- El Servicio de Archivo, hasta ahora englobado según del Plan Operativo de recursos humanos aprobado con fecha 30 de septiembre de 1998 en el área de Cultura y Deportes.
- El Servicio Jurídico previsto en el Reglamento del Servicio Jurídico de la Diputación de Zamora, creado por acuerdo plenario de 3 de mayo de 2014 como servicio integrado en la Secretaría General a cuyo titular le corresponde la dirección, coordinación y supervisión del mismo. (artículo 2 del Reglamento Regulador del mismo B.O.P. 40 de 31 de marzo de 2014.
- El Servicio de Asuntos Generales, de nueva creación en sustitución del de Actas y Registro que se suprime.
- El Negociado de Asuntos Generales, nueva denominación del Negociado de Servicios Generales, y que se integra y depende directamente en el servicio del mismo nombre.

La unidad administrativa de Secretaría General tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- a) Las funciones asignadas a la unidad administrativa de Secretaría General, siendo estas las siguientes:

- Fe pública, la cual incluirá las tareas señaladas en el apartado 2 del artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Asesoramiento legal preceptivo, la cual incluirá las tareas señaladas en el apartado 3 del artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Asistencia jurídica, a través del Servicio Jurídico y en los términos del Reglamento del Servicio Jurídico de la Diputación Provincial de Zamora (B.O.P. nº 40, de 31 de marzo de 2014).
- Registros y oficinas de asistencia en materia de registros en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Dirección y tramitación del procedimiento administrativo para la gestión del Boletín Oficial de la Provincia (quedan excluidas de estas funciones las tareas de edición).
- Dirección y tramitación de los procedimientos administrativos relativos a la gestión del patrimonio de la Diputación Provincial de Zamora.
- Colaboración, cooperación y asistencia activa en tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior con otras unidades distintas de la suya, a través del Jefe del Servicio de Asuntos Generales y en los términos de las funciones adscritas a tal Servicio.
- Gestión administrativa de aquellas materias que no tengan asignada ninguna unidad administrativa para su tramitación. Estas funciones se llevarán a cabo, prioritariamente a través del Servicio de Asuntos Generales y en los términos de las funciones adscritas a tal Servicio.
- Por su parte El Servicio de Asuntos Generales tendrá encomendadas las siguientes funciones:
 - Colaboración, cooperación y asistencia activa en las funciones asignadas a la unidad administrativa de Secretaría General y al Servicio Jurídico.
 - Colaboración, cooperación y asistencia activa en tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior con otras unidades distintas de la suya, cuando aquellas no dispongan de medios suficientes para el eficaz ejercicio de sus competencias y siempre que ello no conlleve una lesión, menoscabo o perjuicio para Secretaría General.
 - Gestión administrativa de aquellas materias que no tengan asignada ninguna unidad administrativa para su tramitación.

Y el Negociado de Asuntos Generales tendrá las funciones de la tramitación administrativa de los asuntos asignados a la Secretaria General y al servicio jurídico dependiente de ésta.

No existirá dependencia jerárquica entre los puestos de trabajo de Técnico-Letrado del Servicio Jurídico y el de Jefe del Servicio de Asuntos Generales, ni entre estos y el de Jefe del Servicio de Archivo. Dependiendo dichos servicios y puestos de trabajo directamente del Secretario General.

Dicha reestructuración trae causa de las necesidades expuestas por el Secretario General en su informe de fecha 8 de junio de 2018.

2).- Se redefine el Servicio de Medio ambiente, creado mediante acuerdo plenario de fecha 30 de septiembre de 1999, e integrado en el área de Obras por acuerdo plenario de 25 de octubre de 2001, configurándolo como una Sección dentro del Área de Obras que asumirá las siguientes funciones:

Gestión de las actividades en materia de medio ambiente que la diputación lleve cabo, a título de propias, complementarias, distintas de las propias o atribuidas por delegación. Específicamente, y a título ejemplificativo, serán actuaciones a desarrollar desde la unidad aquellas que supongan una coordinación y cooperación en los servicios ambientales municipales de las localidades de la Provincia de menos de veinte mil habitantes, en materias tales como tratamiento y de abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales, de recogida y tratamiento de residuos, así como en la programación de actuaciones en materia de información y de educación ambiental para la sostenibilidad. Igualmente, desde la unidad se colaborará con las diferentes unidades de la Diputación Provincial de Zamora de una manera transversal en lo que dentro de las competencias sectoriales pueda afectar a aspectos medioambientales, y con los consorcios de tratamiento de residuos y, en los casos necesarios, el asesoramiento en los aspectos urbanísticos que puedan afectar al medio ambiente, u otras afecciones a espacios naturales

Dicha redefinición trae causa de las necesidades expuestas por el Jefe del Área de Obras en su informe de fecha 11 de junio de 2018.

2) Se suprimen los siguientes puestos:

Se suprimen los puestos de trabajo en la Relación de éstos que a continuación se indican:

3.1.- El puesto, en la actualidad vacante, de Jefe del Servicio de Actas y Registro (cod.8); el cual se suprime como consecuencia de la conveniencia, puesta de manifiesto por el Secretario General, de suprimir dicho servicio y de creación del servicio de "Asuntos generales".

3.2.- El puesto de Técnico de Medio Ambiente (cod. 403) el cual se suprime como consecuencia de la conveniencia, puesta de manifiesto por el Jefe del Área de Obras, de suprimir dicho servicio y de crear la Sección de Medio Ambiente u el puesto de Jefe de dicha Sección

4).- Se crean los siguientes puestos:

Se trata de crear los puestos que a continuación se especifican, puestos cuya creación queda compensada con la supresión de los que anteriormente se suprimen:

4.1.- El puesto de Jefe del Servicio de Asuntos Generales. Dicho servicio quedará adscrito a la Secretaria General, y tendrá las siguientes funciones:

Identificación del puesto:

- Adscripción: Secretaria General
- Denominación: Jefe del Servicio de Asuntos Generales.
- Código 520
- Grupo A Subgrupo: A1
- Número: 1.
- Dependencia funcional: Secretaria General.
- Forma de provisión del puesto: concurso
- Funciones: Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel

superior en las funciones asignadas a la unidad de Secretaría General. Jefatura del Servicio de Asuntos Generales. Esta tarea incluye la dirección, control y supervisión del Servicio de Asuntos Generales y del personal y demás medios adscritos al mismo, así como todas aquellas otras tareas inherentes a la susodicha Jefatura.

- Requisitos para el desempeño: funcionarios de carreta de la Diputación pertenecientes a la Escala de administración General, Subescala Técnica, plaza de Técnico de Administración General

Complementos del puesto de trabajo:

- C. de destino: nivel 26.	
- C. específico:	
Puntos por factores	1.103 puntos
Complemento Innovación tecnológica	1.661,69 €
Complemento por factor movilidad	558,09 €
Total, específico	13.544,26 €

La creación de este puesto de trabajo encuentra su justificación en base al informe del Secretario General de fecha en el que expone la necesidad y conveniencia de reestructurar el área de Secretaria General y de convertir el Servicio de actas y Registro en el Servicio de Asuntos Generales transformándose el puesto de Jefe del Servicio de Actas y Registro en el de Jefe del Servicio de Asuntos Generales.

La asignación del complemento de destino y la valoración del complemento específico que se le aplica resulta de la aplicación de los factores.

Esquemáticamente la descripción del puesto sería

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT /Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			REQUISITOS/FUNCIONES	Observaciones
							Adm	Subg	Esc/Sub/Clas/ Cat/Pza		
520	Jefe del Servicio de asuntos Generales	1	26	1.103,00 1.661,69 558,09 13.544,26	F	C	DZ	A1	AG/TT/-/-	-/ Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en las funciones asignadas a la unidad de Secretaría General. Jefatura del Servicio de Asuntos Generales. Esta tarea incluye la dirección, control y supervisión del Servicio de Asuntos Generales y del personal y demás medios adscritos al mismo, así como todas aquellas otras tareas inherentes a la susodicha Jefatura	

Valoración específico por puntos por factor: 1.103,00 puntos

DIFICULTAD TÉCNICA												
TITULACION ACADEMICA		OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION		EXPERIENCIA REQUERIDA		ESFUERZO INTELECTUAL		ESFUERZO FISICO				
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	
5	400	1	0	4	100	4	100	1	0			
RESPONSABILIDAD				PENOSIDAD		PELIGROSIDAD		DEDICACIÓN E INCOMPATIBILIDAD				Puntos x Factor Calidad Mejora y Optimización
MANDO		RESULTADOS						JORNADA		DEDICACION		
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	
4	100	4	150	1	0	1	0	1	0	1	0	253

Valoración factor innovación (acuerdo plenario de 11 de junio de 2010 con cuantías actualizadas a 2017): 1.661.69 €

Valoración factor movilidad (acuerdo plenario de 11 de junio de 2010 con cuantías actualizadas a 2017): 558,09 €

4.2.- Un puesto de Jefe de la Sección de Medio Ambiente, adscrito al Área de Obras.

Identificación del puesto:

- Adscripción: Área de Obras
- Denominación: Jefe de la Sección de Medio Ambiente.
- Código 521
- Grupo A Subgrupo: A1
- Número: 1.
- Dependencia funcional: Jefe del Área de Obras.
- Forma de provisión del puesto: concurso
- Funciones: Jefatura de la Sección de Medio ambiente Esta tarea incluye la dirección, control y supervisión de la sección, del personal y demás medios adscritos a la mismo, así como todas aquellas otras tareas inherentes a la susodicha Jefatura, y las tareas de gestión, estudio y propuesta propias de su título y profesión; todo ello bajo la supervisión del Jefe del Área de Obras
- Requisitos para el desempeño: funcionarios de carrera de la Diputación pertenecientes a la Escala de administración especial, Subescala Técnica, clase superior, y plaza de Técnico de medio ambiente. Grupo A, Subgrupo A1.

Complementos del puesto de trabajo:

C. de destino: nivel 24.

C. específico:

Puntos por factores	937 puntos
Complemento Innovación tecnológica:	1.521,67 €
Complemento por factor movilidad	529,60 €
Total, específico	1.671,44 €

La creación de este puesto de trabajo encuentra su justificación la vista del informe del Jefe del área de obras de fecha 11 de junio de 2018 en la que expone la conveniencia crear la Sección de Medio Ambiente y el puesto de jefe de dicha sección.

La asignación del complemento de destino y la valoración del complemento específico que se le aplica resulta análoga a la que tienen los demás puestos de Jefe de Sección existentes.

Esquemáticamente la descripción del puesto sería

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT /Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			REQUISITOS/FUNCIONES	Observaciones
							Adm	Subg	Esc/Sub/Clas/ Cat/Pza		
521	Jefe de la Sección de Medio Ambiente	1	24	937 1.521,67 € 529,60 € 11.671,44 €	F	C	DZ	A1	AE/T/S/- /Técnico Medio Ambiente	-/ Jefatura de la Sección de Medio ambiente Esta tarea incluye la dirección, control y supervisión de la sección, del personal y demás medios adscritos a la mismo, así como redacción y seguimiento de convenios suscritos por la diputación con otros organismos que sean de su competencia y todas aquellas otras tareas inherentes a la susodicha jefatura, y las tareas de gestión estudio y propuesta propias de su título y profesión; todo ello bajo la supervisión del Jefe del Área de Obras	

Valoración específico por puntos por factor: 937 puntos

DIFICULTAD TÉCNICA											
TITULACION ACADEMICA		OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION		EXPERIENCIA REQUERIDA		ESFUERZO INTELECTUAL		ESFUERZO FISICO			
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.
5	400	1	0	4	100	3	50	1	0		
MANDO		RESULTADOS				JORNADA		DEDICACION			
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.
3	50	3	100	1	0	1	0	1	0	1	0
											237

Valoración factor innovación (acuerdo plenario de 11 de junio de 2010 con cuantías actualizadas a 2017): 1.521,67 €

R-201802274

Valoración factor movilidad (acuerdo plenario de 11 de junio de 2010 con cuantías actualizadas a 2017): 529,60 €

5).- Se modifican los siguientes puestos:

5.1.- El puesto de Jefe del Servicio de Archivo (cod. 472); respecto al cual se modifica su adscripción funcional, debiendo pasar a depender orgánica y funcionalmente del Secretario General.

5.2.- Los puestos de Ayudante de Archivo (cod. 474, 475, y 476) y de Operario de Establecimientos (cod.477 y 478) de dicho servicio; respecto de los cuales se modifica su adscripción funcional, debiendo pasar a depender orgánica y funcionalmente, del Jefe del Servicio de Archivo y, en última instancia, del Secretario General.

5.3.- El puesto de trabajo Jefe de Negociado de Servicios Generales (cod.15) cambiará su denominación por la “Asuntos Generales” y dependerá, orgánica y funcionalmente, del Jefe del Servicio de Asuntos Generales, y, en última instancia, del Secretario General, siendo sus funciones las de “Dirección, coordinación y control de las funciones asignadas a la unidad administrativa de Secretaría General, de acuerdo con las directrices e instrucciones fijadas por los superiores jerárquicos así como el Apoyo y colaboración con el Secretario General, el Técnico- Letrado del Servicio jurídico y el Jefe del Servicio de Asuntos Generales.”

La valoración del complemento específico de dicho puesto de Jefe de Negociado de Asuntos Generales habrá de ser reevaluado en tanto que el factor de mando resulta acreedor tras su transformación a una valoración en el nivel 4 (mando de un grupo reducido, normalmente de 6 a 15 personas), con un total de 100 puntos, y no a la que ostenta el puesto de Jefe del Negociado de Servicios Generales del nivel 3 (mando de un grupo de 1 a 5 personas), y 50 puntos, alcanzando pues el puesto de Jefe del Negociado de Asuntos Generales una valoración total de 654 puntos los factores generales (dificultad técnica, mando, resultados, jornada y dedicación).

5.4.- Los puestos de trabajo de Administrativos (incluidos los que se integran del Servicio de Actas y Registro) (códigos 4, 6, 7, 9, 10 y 11) y Auxiliar Administrativo (código 89) dependerán, orgánica y funcionalmente, del puesto Jefe de Negociado de Asuntos Generales, en primera instancia, del **Jefe del Servicio de Asuntos Generales**, en segundo lugar, y del Secretario General, en última instancia, siendo las funciones de los administrativos las de “Tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración en las funciones de la unidad de su adscripción” y del Auxiliar las de “tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, calculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares en la unidad de su adscripción”.

5.5.- El puesto de Técnico de Calidad y Evaluación de los Servicios (cód. 512) del que se suprimirán las funciones relatadas en la letra e) de la Relación de Puesto de Trabajo.

5.6.- Los puestos de administrativo integrados en el Servicio de Medio Ambiente (códigos 404 y 405) respecto de los cuales se modifica su adscripción orgánica y funcional, debiendo pasar a depender orgánica y funcionalmente, del Jefe de la Sección de nueva creación de Medio Ambiente y, en última instancia, Jefe del Área de Obras Provinciales

5.7- El puesto de Telefonista recepcionista (código 72) que deberá quedar adscrito indistintamente a funcionarios de la Diputación Provincial de Zamora, de la

escala de Administración especial subescala servicios especiales, clase de Cometidos especiales con la categoría de telefonista, o de la misma escala y subescala, clase personal de oficios con la categoría de operario de establecimientos, o de la administración general, Subescala subalterna, con la categoría de ordenanza.

No sufren modificación alguna ni el complemento de destino, ni las retribuciones, ni los factores a tener en cuenta en la valoración del complemento específico, o los requisitos de desempeño.

Quinto.- La competencia para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo viene atribuida al Pleno Corporativo, por el artículo 32.2.f) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y el art. 70.5 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Sobre la base de las consideraciones el Pleno de la Corporación adopta el siguiente

ACUERDO

Modificar parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación Provincial, creando, los servicios y unidades, así como creando, modificando o suprimiendo los puestos que se especifican a continuación:

1) Se reestructura dentro del Área de Secretaria de la unidad administrativa “Secretaria General”, la cual pasará a englobar:

- El Servicio de Archivo, hasta ahora englobado según del Plan Operativo de recursos humanos aprobado con fecha 30 de septiembre de 1998 en el área de Cultura y Deportes.
- El Servicio Jurídico previsto en el Reglamento del Servicio Jurídico de la Diputación de Zamora, creado por acuerdo plenario de 3 de mayo de 2014 como servicio integrado en la Secretaria General a cuyo titular le corresponde la dirección, coordinación y supervisión del mismo. (artículo 2 del Reglamento Regulator del mismo -BOP 40 de 31 de marzo de 2014)
- El Servicio de Asuntos Generales, de nueva creación en sustitución del de Actas y Registro que se suprime.
- El Negociado de Asuntos Generales, nueva denominación del Negociado de Servicios Generales, y que se integra y depende directamente en el servicio del mismo nombre

La unidad administrativa de Secretaria General tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Fe pública, la cual incluirá las tareas señaladas en el apartado 2 del artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Asesoramiento legal preceptivo, la cual incluirá las tareas señaladas en el apartado 3 del artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Asistencia jurídica, a través del Servicio Jurídico y en los términos del Reglamento del Servicio Jurídico de la Diputación Provincial de Zamora (B.O.P. nº 40, de 31 de marzo de 2014).
- Registros y oficinas de asistencia en materia de registros en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Dirección y tramitación del procedimiento administrativo para la gestión del Boletín Oficial de la Provincia (quedan excluidas de estas funciones las tareas de edición).
- Dirección y tramitación de los procedimientos administrativos relativos a la gestión del patrimonio de la Diputación Provincial de Zamora.
- Colaboración, cooperación y asistencia activa en tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior con otras unidades distintas de la suya, a través del Jefe del Servicio de Asuntos Generales y en los términos de las funciones adscritas a tal Servicio.
- Gestión administrativa de aquellas materias que no tengan asignada ninguna unidad administrativa para su tramitación. Estas funciones se llevarán a cabo, prioritariamente a través del Servicio de Asuntos Generales y en los términos de las funciones adscritas a tal Servicio.

Por su parte El Servicio de Asuntos Generales tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Colaboración, cooperación y asistencia activa en las funciones asignadas a la unidad administrativa de Secretaría General y al Servicio Jurídico.
- Colaboración, cooperación y asistencia activa en tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior con otras unidades distintas de la suya, cuando aquellas no dispongan de medios suficientes para el eficaz ejercicio de sus competencias y siempre que ello no conlleve una lesión, menoscabo o perjuicio para Secretaría General.
- Gestión administrativa de aquellas materias que no tengan asignada ninguna unidad administrativa para su tramitación.

Y el Negociado de Asuntos Generales tendrá las funciones de la tramitación administrativa de los asuntos asignados a la Secretaría General y al servicio jurídico dependiente de ésta.

No existirá dependencia jerárquica entre los puestos de trabajo de Técnico-Letrado del Servicio Jurídico y el de Jefe del Servicio de Asuntos Generales, ni entre estos y el de Jefe del Servicio de Archivo. Dependiendo dichos servicios y puestos de trabajo directamente del Secretario General.

2) Se redefine el Servicio de Medio ambiente, creado mediante acuerdo plenario de fecha 30 de septiembre de 1999, e integrado en el área de Obras por acuerdo plenario de 25 de octubre de 2001, configurándolo como una Sección dentro del Área de Obras que asumirá las siguientes funciones:

Gestión de las actividades en materia de medio ambiente que la diputación lleve cabo, a título de propias, complementarias, distintas de las propias o atribuidas por delegación. Específicamente, y a título ejemplificativo, serán actuaciones a desarrollar desde la unidad aquellas que supongan una coordinación y coopera-

ción en los servicios ambientales municipales de las localidades de la Provincia de menos de veinte mil habitantes, en materias tales como tratamiento y de abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales, de recogida y tratamiento de residuos, así como en la programación de actuaciones en materia de información y de educación ambiental para la sostenibilidad. Igualmente, desde la unidad se colaborará con las diferentes unidades de la Diputación Provincial de Zamora de una manera transversal en lo que dentro de las competencias sectoriales pueda afectar a aspectos medioambientales, y con los consorcios de tratamiento de residuos y, en los casos necesarios, el asesoramiento en los aspectos urbanísticos que puedan afectar al medio ambiente, u otras afecciones a espacios naturales.

3) Se suprimen los siguientes puestos:

Se suprimen los puestos de trabajo en la Relación de éstos que a continuación se indican:

3.1.- El puesto, en la actualidad vacante, de Jefe del Servicio de Actas y Registro (cod.8); el cual se suprime como consecuencia de la conveniencia, puesta de manifiesto por el Secretario General, de suprimir dicho servicio y de creación del servicio de "Asuntos generales"

3.2.- El puesto de Técnico de Medio Ambiente (cód. 403) el cual se suprime como consecuencia de la conveniencia, puesta de manifiesto por el Jefe del Área de Obras, de suprimir dicho servicio y de crear la Sección de Medio Ambiente.

El funcionario que ocupa con carácter definitivo dicho puesto deberá ser adscrito con carácter provisional al puesto de trabajo de nueva creación de Jefe de la Sección de Medio Ambiente conforme a lo previsto en el artículo 63.b) del R.D. 364/1995.

4) Se crean los siguientes puestos:

Se trata de crear los puestos que a continuación se especifican, puestos cuya creación queda compensada con la supresión de los que anteriormente se suprimen:

4.1.- El puesto de Jefe del Servicio de Asuntos Generales. Dicho servicio quedará adscrito a la Secretaria General, y tendrá las siguientes funciones:

Identificación del puesto:

- Adscripción: Secretaria General
- Denominación: Jefe del Servicio de Asuntos Generales.
- Código 520
- Grupo A Subgrupo: A1
- Número: 1.
- Dependencia funcional: Secretaria General.
- Forma de provisión del puesto: Concurso
- Funciones: Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en las funciones asignadas a la unidad de Secretaría General. Jefatura del Servicio de Asuntos Generales. Esta tarea incluye la dirección, control y supervisión del Servicio de Asuntos Generales y del personal y demás medios adscritos al mismo, así como todas aquellas otras tareas inherentes a la susodicha Jefatura.
- Requisitos para el desempeño: Funcionarios de carrera de la Diputación pertenecientes a la Escala de administración General, Subescala Técnica, plaza de Técnico de Administración General

Complementos del puesto de trabajo:

- C. de destino: Nivel 26.	
- C. Específico:	
Puntos por factores	1.103 puntos
Complemento Innovación tecnológico	1.661,69
Complemento por factor movilidad	558,09 €
Total, específico	13.544,26 €

La creación de este puesto de trabajo encuentra su justificación en base al informe del Secretario General de fecha 8 de junio de 2018 en el que expone la necesidad y conveniencia de reestructurar el Área de Secretaría General y de convertir el Servicio de actas y Registro en el Servicio de Asuntos Generales transformándose el puesto de Jefe del Servicio de Actas y Registro en el de Jefe del Servicio de Asuntos Generales.

La asignación del complemento de destino resulta análoga la que tienen los demás puestos Jefe de Servicio existentes en esta diputación y la valoración del Complemento específico resulta de la aplicación de los factores de aplicación según se especifica con detalle en los antecedentes.

Esquemáticamente la descripción del puesto sería.

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT /Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			REQUISITOS/FUNCIONES	Observaciones
							Adm	Subg	Esc/Sub/Clas/ Cat/Pza		
520	Jefe del Servicio de Asuntos Generales	1	26	1.103,00 1.661,69 558,09 13.544,26	F	C	DZ	A1	AG/T/-/-	-/ Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en las funciones asignadas a la unidad de Secretaría General. Jefatura del Servicio de Asuntos Generales. Esta tarea incluye la dirección, control y supervisión del Servicio de Asuntos Generales y del personal y demás medios adscritos al mismo, así como todas aquellas otras tareas inherentes a la susodicha Jefatura	

4.2.- Un puesto de Jefe de la Sección de Medio Ambiente, adscrito al Área de Obras.

Identificación del puesto:

- Adscripción: Área de Obras
- Denominación: Jefe de la Sección de Medio Ambiente.
- Código 521
- Grupo A Subgrupo: A1
- Número: 1.
- Dependencia funcional: Jefe del Área de Obras.

- Forma de provisión del puesto: Concurso
- Funciones: Jefatura de la Sección de Medio ambiente Esta tarea incluye la dirección, control y supervisión de la sección, del personal y demás medios adscritos a la mismo, así como todas aquellas otras tareas inherentes a la susodicha Jefatura, y las tareas de gestión, estudio y propuesta propias de su título y profesión; todo ello bajo la supervisión del Jefe del Área de Obras
- Requisitos para el desempeño: funcionarios de carreta de la Diputación pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, y Plaza de Técnico de Medio Ambiente, Grupo A, Subgrupo A1

Complementos del puesto de trabajo:

- C. de destino: Nivel 24.	
- C. específico:	
Puntos por factores	937 puntos
Complemento innovación tecnológica	1.521,67 €
Complemento por factor movilidad	529,60 €
Total, específico	11.671,44 €

La creación de este puesto de trabajo encuentra su justificación en base al informe del Jefe del área de obras de fecha 11 de junio de 2018 en la que expone la conveniencia crear la Sección de Medio Ambiente y el puesto de jefe de dicha sección.

La asignación del complemento de destino y la valoración del complemento específico que se le aplica resulta análoga a la que tienen los demás puestos de Jefe de Sección existentes.

Esquemáticamente la descripción del puesto sería

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF /		R	FP	ADSCRIPCION			REQUISITOS/FUNCIONES	Observaciones
				IT /Mov	Euros			Adm	Subg	Esc/ Sub/Clas/		
521	Jefe de la Sección de Medio Ambiente	1	24	937	862	F	C	DZ	A1	AE/T/S/-/Técnico Medio Ambiente	-/ Jefatura de la Sección de Medio ambiente Esta tarea incluye la dirección, control y supervisión de la sección, del personal y demás medios adscritos a la mismo, así como redacción y seguimiento de convenios suscritos por la diputación con otros organismos que sean de su competencia y todas aquellas otras tareas inherentes a la susodicha jefatura, y las tareas de gestión estudio y propuesta propias de su título y profesión; todo ello bajo la supervisión del Jefe del Área de Obras	
				1.521,67 €	1.521,67 €							
				529,60 €	529,60 €							
				11.671,44 €	10.901,41 €							

5) Se modifican los siguientes puestos:

5.1.- El puesto de Jefe del Servicio de Archivo (cod. 472); respecto al cual

se modifica su adscripción funcional, debiendo pasar a depender orgánica y funcionalmente del Secretario General.

No sufren modificación alguna ni el complemento de destino, ni las retribuciones, ni los factores a tener en cuenta en la valoración del complemento específico, o los requisitos de desempeño.

5.2.- Los puestos de Ayudante de Archivo (cod. 474, 475, y 476) y de Operario de Establecimientos (cod.477 y 478) de dicho servicio; respecto de los cuales se modifica su adscripción funcional, debiendo pasar a depender orgánica y funcionalmente, del Jefe del Servicio de Archivo y, en última instancia, del Secretario General.

No sufren modificación alguna ni el complemento de destino, ni las retribuciones, ni los factores a tener en cuenta en la valoración del complemento específico, o los requisitos de desempeño.

5.3.- El puesto de trabajo Jefe de Negociado de Servicios Generales (cod.15) cambiará exclusivamente su denominación y funciones por la “Asuntos Generales” y dependerá, orgánica y funcionalmente, del Jefe del Servicio de Asuntos Generales, y, en última instancia, del Secretario General, siendo sus funciones las de “Dirección, coordinación y control de las funciones asignadas a la unidad administrativa de Secretaría General, de acuerdo con las directrices e instrucciones fijadas por los superiores jerárquicos así como el Apoyo y colaboración con el Secretario General, el Técnico- Letrado del Servicio jurídico y el Jefe del Servicio de Asuntos Generales.”

La valoración del complemento específico de dicho puesto de Jefe de Negociado de Asuntos Generales habrá de ser reevaluado en tanto que el factor de mando resulta acreedor tras su transformación a una valoración en el nivel 4 (mando de un grupo reducido, normalmente de 6 a 15 personas), con un total de 100 puntos, y no a la que ostenta el puesto de Jefe del Negociado de Servicios Generales del nivel 3 (mando de un grupo de 1 a 5 personas), y 50 puntos, alcanzando pues el puesto de Jefe del Negociado de Asuntos Generales una valoración total de 654 puntos los factores generales (dificultad técnica, mando, resultados, jornada y dedicación).

Consecuentemente y conforme a lo dispuesto en los artículos 81 del TREBP y 61 del R.D. 364/1995, queda readscrito a la nueva unidad “Negociado de Asuntos Generales” conservando su forma de provisión y requisitos de adscripción.

5.4.- Los puestos de trabajo de Administrativos (incluidos los que se integran del Servicio de Actas y Registro) (códigos 4, 6, 7, 9, 10 y 11) y Auxiliar Administrativo (código 89) dependerán, orgánica y funcionalmente, del puesto Jefe de Negociado de Asuntos Generales, en primera instancia, del Jefe del Servicio de Asuntos Generales, en segundo lugar, y del Secretario General, en última instancia, siendo las funciones de los administrativos las de “Tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración en las funciones de la unidad de su adscripción” y del Auxiliar las de “tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, calculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares en la unidad de su adscripción”.

Consecuentemente y conforme a lo dispuesto en los artículos 81 del TREBP y 58 y 61 del R.D. 364/1995, quedan readscritos a la nueva unidad “Negociado de

asuntos Generales” los puestos antes indicados y los funcionarios titulares de los mismos, conservando su código, denominación, forma de provisión, requisitos de adscripción y funciones.

5.5.-El puesto de Técnico de Calidad y Evaluación de los Servicios (cod 512) del que se suprimirán las funciones relatadas en la letra e) de la Relación de Puesto de Trabajo.

5.6.- Los puestos de administrativo integrados en el Servicio de Medio Ambiente (códigos 404 y 405) respecto de los cuales se modifica su adscripción orgánica y funcional, debiendo pasar a depender orgánica y funcionalmente, del Jefe de la Sección de nueva creación de Medio Ambiente y, en última instancia, Jefe del Área de Obras Provinciales.

Consecuentemente y conforme a lo dispuesto en los artículos 81 del TREBP y 59 y 61 del R.D. 364/1995, quedan readscritos a la nueva unidad “Sección de Medio Ambiente” los puestos antes indicados y los funcionarios titulares de los mismos, conservando su código, denominación, forma de provisión, requisitos de adscripción y funciones.

5.7- El puesto de Telefonista recepcionista (código 72) que deberá quedar adscrito indistintamente a funcionarios de la Diputación Provincial de Zamora, de la escala de Administración especial subescala servicios especiales, clase de Cometidos especiales con la categoría de telefonista, o de la misma escala y subescala, clase personal de oficios con la categoría de operario de establecimientos, o de la administración general, Subescala subalterna, con la categoría de ordenanza.

No sufren modificación alguna ni el complemento de destino, ni las retribuciones, ni los factores a tener en cuenta en la valoración del complemento específico, o los requisitos de desempeño.

ANEXO I

ABREVIATURAS EMPLEADAS.

R..... Relación	G..... Grupo. SG: Subgrupo	Es..... Escala	Sub..... Subescala	Clse.....Clase
F..... Funcionario	AGR. PROF.: AGRUPACIONES PROFESIONALES	AG... Admón. General	T.... Técnica	S... Superior
L..... Laboral		AE... Admón. Especial	Ad... Administrativa	M... Media
E..... Personal Eventual		HN... Funcionario con Habilitación Nacional	Ax... Auxiliar	Ax.. Auxiliar
			S.... Subalterna	CE.. Cometidos Espec.
			SE... Servicios Espec.	PO.. Personal Oficios

TP....tipo de puesto	FP... forma de provisión	CD... nivel complemento de destino	de de	CE...complemento especifico en euros/año
S....singularizado	I..... ingreso o concurso			
N... no singularizado	C..... concurso			
	LD... libre designación			

ANEXO II

El sistema utilizado para la valoración de los puestos ya referidos, en cuanto a la asignación a los mismos de un complemento específico es el de puntos por factor, basado en la valoración de los siguientes factores de acuerdo con los criterios y la ponderación de los mismos que a continuación se expone:

Los criterios de valoración utilizados para determinar el complemento específico se reseñan a continuación.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo utilizado es una técnica que, sobre la base del análisis de las características del puesto de trabajo, y al margen de las personas que lo ocupen, intenta establecer dentro de su entorno organizativo, una relación objetiva entre la complejidad y/o dificultad del puesto de trabajo y la compensación económica que el trabajador percibirá para su desempeño.

La presente propuesta tiene como finalidad acometer la labor de valoración del puesto de trabajo de esta Corporación que se especifica en la misma, determinando el complemento específico del puesto que se reseña.

A tal efecto, es necesario especificar en primer lugar la regulación normativa de las retribuciones complementarias que se determinan a través de la relación de puestos de Trabajo:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que regula las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, la modificación del complemento de específico se debe realizar basándose en la valoración de las condiciones específicas de los puestos de trabajo. Y siempre teniendo en consideración que el complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas anteriormente.

El sistema de valoración de puestos que se propone es el denominado "puntos por factor", que es hoy en día el más utilizado y difundido.

Se fundamenta en un tratamiento analítico de las características de los puestos de trabajo, a través de puntuar dentro de unos baremos predeterminados, unos factores comunes a todos los puestos.

Para ello se suelen determinar previamente los distintos factores comunes que se valoran y las puntuaciones máximas y mínimas que se podrán asignar a tales factores. Posteriormente, se definirán tanto el propio factor, como los tramos de puntuación del mismo, indicando en qué casos o situaciones típicas se deberán aplicar tales puntuaciones.

Los distintos factores se clasifican en las siguientes Áreas:

- Área de conocimientos:

- Necesidades de Titulación Académica o Profesional oficial.
- Necesidades de otros estudios complementarios de especialización.
- Necesidad de Experiencia práctica concreta.
- Área de Responsabilidad:
- Responsabilidad por Mando o Coordinación de Recursos Humanos.
- Responsabilidad por repercusión en los resultados de la Organización.
- Área de dificultad laboral:
- Nivel de esfuerzo intelectual necesario para desarrollar la actividad
- Nivel de esfuerzo físico necesario para desarrollar la actividad
- Nivel de penosidad que se debe soportar en el desarrollo de la actividad.
- Nivel de peligrosidad inevitable en el desarrollo de la actividad
- Área de dedicación laboral:
- Características de la jornada laboral
- Régimen de dedicación a la Organización

Respetando los límites establecidos en el R.D. 861/1986, es legalmente correcta la vinculación entre el nivel de complejidad de un puesto y el complemento específico, por cuanto la calificación responde básicamente a las premisas de jerarquía y responsabilidad, en aquellos puestos en donde esta existe.

La graduación que se propone de los distintos factores, es la siguiente:

FACTOR: TITULACIONES ACADÉMICAS

Definición del factor: Es el nivel de preparación académica que se exigiría, en condiciones normales y como requisito mínimo, a cualquier trabajador para acceder al puesto de trabajo que estemos valorando.

TABLA DEL FACTOR: TITULACIONES ACADÉMICAS

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Certificado de Escolaridad	Actividades no cualificadas
Título de Graduado Escolar, F.P. I, o equivalente.	Actividades de cualificación profesional moderada.
Título de Bachiller, F.P. II, o equivalente.	Actividades de cualificación profesional alta.
Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, F.P. III, o equivalente.	Actividades de cualificación técnica media.
Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o equivalente.	Actividades de cualificación técnica superior.

FACTOR: OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Definición del factor: Es el nivel de estudios especializados que, complementarios a los académicos, se exigirían en un proceso selectivo al puesto de trabajo. No se volverán a valorar estudios que ya estuviesen contenidos en el programa del nivel académico seleccionado en el factor anterior. (Ejemplo: Idiomas en carreras de idiomas, etc.)

TABLA DEL FACTOR: OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Sin especialización.	Puestos que no requieren estudios de especialización complementarios.
Especialización Baja.	Taquigrafía. Carnets especiales. Conocimientos de un idioma extranjero. Cursillos de especialización.
Especialización Moderada.	Dominio perfecto de un idioma extranjero. Buenos conocimientos de Ofimática.
Especialización Media.	Dominio perfecto de 2 ó más idiomas. Buenos conocimientos Informáticos.
Especialización Alta.	Habilitaciones medias. Estudios normales de posgraduado.
Especialización Muy Alta.	Habilitaciones Complejas. Estudios complejos de postgrado.

FACTOR: EXPERIENCIA REQUERIDA

Definición del Factor: Partiendo de los niveles académicos y de especialización determinados anteriormente, (Factores A y B), este factor evaluará el nivel de experiencia mínima requerida, para el normal desarrollo del puesto de trabajo.

TABLA DEL FACTOR: EXPERIENCIA REQUERIDA

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
De 0 a 2 meses.	Puestos de escaso nivel de aprendizaje
De 3 a 6 meses	Puestos de aprendizaje bajo.
De 7 a 12 meses.	Puestos de aprendizaje moderado.
De 13 a 18 meses.	Puestos de aprendizaje alto.
De 19 a 24 meses.	Puestos de aprendizaje muy alto.
Más de 25 meses.	Puestos muy especializados y concretos de gestión o asesoramiento.

FACTOR: RESPONSABILIDAD POR MANDO

Definición del factor: Medirá el nivel de necesidad de dirigir, coordinar, orientar, supervisar, corregir, premiar y sancionar al personal subordinado. Este factor valorará el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto.

TABLA DEL FACTOR: RESPONSABILIDAD POR MANDO

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Sin mando, ni supervisión o control de personal.	Puede esporádicamente ejercer mando, si bien no es lo normal.
Sin mando, pero con control de personal.	Vigila o controla personal que no depende de él.
Mando directo de un pequeño grupo de trabajadores.	Normalmente de 1 a 5 personas

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Mando de un grupo reducido con algún mando intermedio.	Normalmente de 6 a 15 personas
Mando de un grupo importante de trabajadores.	Normalmente de 16 a 50 personas.
Mando de una organización.	Normalmente más de 50 personas.

FACTOR: RESPONSABILIDAD POR REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS DE LA ORGANIZACIÓN

Definición del factor: Es el nivel de repercusión global (económica, operativa, etc.), que tienen las actividades del puesto respecto de los objetivos de la Institución.

Observaciones: La valoración de este factor se debe necesariamente efectuar en función de su análisis comparativo con los restantes puesto de la organización.

TABLA DEL FACTOR: RESPONSABILIDAD POR REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS

DEFINICIÓN DE NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Poca repercusión en resultados.	Puestos de ejecución con normas y control alto, etc.
Moderada repercusión en resultados.	Puestos de ejecución con normas y control bajo, etc.
Media repercusión en resultados.	Puestos de control o ejecución sin normas, etc.
Media-Alta repercusión en resultados.	Puestos de dirección funcional sencilla, etc.
Máxima repercusión en resultados.	Puestos de dirección funcional sencilla, etc.
Máxima repercusión en resultados.	Puestos de dirección plurifuncional, etc.

FACTOR: DIFICULTAD TÉCNICA: ESFUERZO INTELECTUAL

Definición del factor: Es el nivel de esfuerzo exclusivamente mental que es habitualmente necesario realizar para poder desempeñar el puesto de trabajo.

Observaciones: En este factor valoraremos además de la complejidad intelectual del trabajo, la aportación de originalidad en las decisiones que se adoptan, siempre en consonancia con las atribuciones del puesto para adoptar tales decisiones originales. Normalmente un puesto de ejecución tendrá sus actuaciones preestablecidas, o deberá consultar para su modificación.

TABLA DEL FACTOR: DIFICULTAD TÉCNICA: ESFUERZO INTELECTUAL

DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
Poco esfuerzo intelectual.	Puestos de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas. Salvo excepciones, se consultan las soluciones no previstas.

DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
Moderado esfuerzo intelectual.	Puestos de coordinación cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no preestablecidas.
Bastante esfuerzo intelectual.	Puestos profesionales cuya actividad es fundamentalmente intelectual, si bien las variables que maneja no son de máxima complejidad.
Mucho esfuerzo intelectual.	Puestos técnicos de actividad especializada exclusivamente intelectual, de máxima complejidad de la organización.

FACTOR: ESFUERZO FÍSICO

Definición del factor: Es el nivel de esfuerzo físico necesario para desempeñar el puesto de trabajo.

Observaciones: Este factor tiene en cuenta básicamente el esfuerzo postural y la fuerza ejercida para el adecuado desarrollo del trabajo.

TABLA DEL FACTOR: ESFUERZO FÍSICO

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Prácticamente sin esfuerzo físico especial, con posturas libres.	Puestos de actividad física ligera.
Esfuerzos físicos normales o posturas normalmente forzadas.	Puestos de actividad básicamente manual o a pie permanentemente.
Esfuerzos físicos importantes con posturas normalmente forzadas.	Puestos de carga/descarga, o de actividades físicas de gran esfuerzo.
Esfuerzos físicos muy importantes con posturas especiales permanentes.	Puestos de actividades especiales cuyo trabajo comporte con carácter habitual unas condiciones físicas extremas.

FACTOR: PENOSIDAD

Definición del factor: Es el grado de incomodidad normalmente física que necesariamente se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto de trabajo.

Observaciones: La penosidad puede tener múltiples orígenes, si bien la más frecuente es la que se deriva de las condiciones ambientales, o en su caso de la propia tarea. Para valorar adecuadamente la penosidad hay que tener muy presente el tiempo de permanencia habitual en dichas condiciones.

TABLA DEL FACTOR: PENOSIDAD

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Normalmente, sin penosidad.	Puestos de actividad ordinaria.
Condiciones de trabajo incomoda, o levemente penosas.	Puestos de actividad normal a la intemperie, en naves, etc.

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Condiciones penosas tales como ruidos, suciedad, olores, etc.	Puestos de actividad normal en recogida, limpieza, etc.
Condiciones penosas importantes.	Puestos especiales
Condiciones penosas intensas y permanentes	Puestos en condiciones de extrema incomodidad física permanente.

FACTOR: PELIGROSIDAD

Definición del factor: Es el nivel de riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo.

Observaciones: Este factor es de aplicación exclusiva a aquellos puestos singulares, que, por sus características especiales, es imposible evitar el riesgo de la actividad, en ningún caso pretende ni puede utilizarse para compensar riesgos técnicamente evitables.

TABLA DEL FACTOR: PELIGROSIDAD

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Sin peligrosidad especial. (Incluyendo golpes, caídas, atropellos, etc.).	Puestos de actividad normal.
Condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad moderada. O intensidad grave y frecuencia moderada	Puestos de actividad manual con maquinaria peligrosa, o conducción permanente como actividad profesional.
Condiciones de riesgo físico frecuente de intensidad grave.	Puestos de actividad profesional especial que implican un riesgo posible grave e inevitable.
Condiciones de máximo riesgo.	Ciertos puestos singulares y especiales del cuerpo de seguridad.

FACTOR: CARACTERÍSTICAS DE JORNADA

Definición del factor: Mide el nivel de molestia o dificultad relativa que el trabajador tendrá en el desempeño de su puesto, por razón del sistema de presencia en el trabajo.

Observaciones: Se contemplan seis niveles, dentro de los cuales, se podrán asimilar la gran mayoría de las circunstancias de jornada, aunque estas no sean idénticas a las que se indican. No se incluyen las denominadas: prolongaciones de jornada, las cuales, en su caso, se abonarán por el importe negociado.

En los niveles 2 y 3 sólo se contempla la compensación por la molestia de la localización, por lo que, en su caso, las horas de exceso fuera de la jornada ordinaria, se compensarán independientemente, (ya sea por estimación global o por recuento de las mismas), según lo que esté o se pueda convenir al respecto.

TABLA DEL FACTOR: CARACTERÍSTICAS DE JORNADA

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Jornada ordinaria, a veces se trabaja fuera de la misma.	Puestos de actividad normal.
Jornada normal más guardia localizable fuera de la jornada en días laborables.	Actividad sujeta a urgencias. (Las horas de exceso se cobran aparte).
Jornada normal más guardia localizable 365 días/año	Actividad sujeta a urgencias. (El exceso se cobra aparte)
Turnicidad sin incluir noches.	Rotación en mañana/tarde.
Nocturnidad permanente.	Jornada de las 22 h. A las 6 h.
Turnicidad cerrada incluyendo noches.	Rotación en jornadas de mañana/tarde/noche

FACTOR: RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

Definición del factor: Mide el nivel de exclusividad laboral que se adquiere con la Entidad, como consecuencia del desempeño del puesto de trabajo, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida.

Observaciones: No hay que confundir las molestias que pueda producir un determinado tipo de jornada, con el grado de exclusividad (o dedicación) del trabajador a su puesto de trabajo en la Entidad. El régimen que aquí se contempla, en ningún caso pretende compensar de posibles ampliaciones de jornada, las cuales en su caso se abonarán aparte.

TABLA DEL FACTOR: RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Dedicación normal	Puestos de actividad normal
Dedicación preferente	Puestos normalmente técnicos de actuación profesional urgente
Incompatibilidad parcial	Puestos normalmente técnicos incompatibilizados para su profesión en el ámbito territorial de la Entidad.
Dedicación exclusiva	Ciertos puestos directivos o de mando sin horario concreto, o puestos técnicos de incompatibilidad absoluta para cualquier actividad.

FACTOR: CALIDAD, MEJORA Y OPTIMIZACION

Definición del factor: Mide el nivel de complejidad y/o dificultad del puesto. Para mantener un adecuado grado de calidad en su desempeño.

Observaciones: Se mide en función del subgrupo exigido como mínimo para el desempeño y el nivel de complemento de destino asignado al puesto.

TABLA DEL FACTOR

Subgrupo	Nivel	PPS
A1	30	291
A1	28	272
A1	27	266
A1	26	253
A1	25	242
A1	24	237
A1	23	232
A2	24	213
A2	23	211
A2	22	203
A2	21	198
C1	18	154
C1	17	150
C2	17	133
C2	15	126
AP	14	116
AP	12	110

La puntuación atribuida a los distintos factores considerado su nivel es la siguiente:

FACTORES		PUNTOS POR FACTOR					
		1	2	3	4	5	6
A	TITULACION	150	175	200	300	400	--
B	ESPECIALIZACIÓN	0	25	--	100	--	600
C	EXPERIENCIA	0	25	50	100	150	300
D	MANDO	0	25	50	100	150	250
E	REPERCUSIÓN EN RESULTADOS	0	50	100	150	250	500
F	ESFUERZO INTELECTUAL	0	25	50	100	--	--
G	ESFUERZO FISICO	0	50	75	--	--	--
H	PENOSIDAD	0	25	50	75	100	--
I	PELIGROSIDAD	0	25	100	200	--	--
J	JORNADA	0	50	75	100	125	150
K	DEDICACIÓN	0	50	100	300	--	--
L	CALIDAD, MEJORA Y OPTIMIZACIÓN	110-119	120-134	135-159	160-189	190-300	-

R-201802274

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, este se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso-contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Zamora, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo expuesto, se produjo la desestimación presunta el recurso.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 6 de julio de 2018.- La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Anuncio

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2018, acordó, por mayoría, aprobar provisionalmente el Plan interno de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Zamora y el protocolo para la prevención del acoso por razón de sexo anexo al mismo.

En cumplimiento del citado acuerdo y del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de alegaciones y sugerencias, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

El expediente se podrá consultar en las dependencias del Palacio Provincial de esta Entidad local sitas en la Plaza de Viriato s/n de Zamora, también se encontrará a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica de esta Administración pública.

En el caso de que no se presente durante dicho plazo ninguna alegación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Zamora, 6 de julio de 2018.- La Presidente, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA PRESIDENCIA

Bases reguladoras de la X edición de los premios "Tierras de Zamora"

La Excm. Diputación Provincial de Zamora en el año 2009 instituyó, con carácter anual los premios "Tierras de Zamora", al considerar oportuna la creación de un reconocimiento al mérito en distintas actividades para galardonar de esta manera a quienes se hayan distinguido especialmente en cada una de ellas. Con tal motivo, se convoca, en la presente anualidad 2018 la X edición de los premios "Tierras de Zamora" que se otorgarán, en cada una de las categorías, con arreglo a las bases que se relacionan a continuación.

El certamen en su décima convocatoria sigue apostando por la puesta en valor de las características más emblemáticas de la provincia de Zamora. Una provincia eminentemente rural en la que perviven a la perfección la tradición y estilos de vida ligados al medio natural, a la tierra, donde es plena la simbiosis entre el hombre, la biosfera y el desarrollo sostenible, y en la que la actividad agraria y ganadera es predominante. Una provincia que es Patrimonio Sostenible, como se pone de manifiesto en la marca turística del Patronato Provincial de Turismo.

Los Premios Tierras de Zamora 2018 apuesta un año más por mantener la inquietud de todos los zamoranos por seguir mejorando en todos los ámbitos profesionales y personales. Asimismo, este reconocimiento procura contribuir al desarrollo presente y futuro de Zamora, y a hacer de esta provincia una tierra más habitable y con una mejor calidad de vida, que el objetivo general de la Diputación Provincial.

A.- PREMIOS:

- *Premio Entidad Local comprometida con el desarrollo rural:* Para la entidad pública de la provincia que haya realizado (o esté realizando) algún proyecto singular que genere progreso social, económico, cultural y medioambiental encaminado al bienestar y desarrollo de las personas en el que esa administración tiene competencia.

- *Premio al mejor proyecto empresarial o asociativo vinculado al medio rural en Zamora:* Tiene por finalidad reconocer a aquel proyecto empresarial que haya generado actividad económica o desarrollo para los pueblos de la provincia de Zamora.

- *Premio Patrimonio Cultural:* Destinado al reconocimiento a la persona o entidad vinculada con Zamora cuya actividad o proyecto en las diferentes expresiones culturales, configure una aportación relevante en el ámbito provincial, regional o internacional.

- *Premio Embajador de Zamora:* Dirigido a la persona nacida o no en Zamora o entidad que haya desarrollado su trayectoria principalmente fuera de la provincia, destacándose por su labor desinteresada en la difusión de los valores que atesora y haciendo gala de su afecto a la provincia de Zamora dentro de los distintos ámbitos profesionales y humanos que desarrolla.

- *Premio Solidaridad*: Destinado a la persona o entidad de la provincia de Zamora que se haya destacado en su labor solidaria y por su aportación a la mejora de la calidad de vida de los más necesitados.

- *Premio Trayectoria Deportiva*: Destinado al reconocimiento a la persona, entidad o club que se haya destacado especialmente en ese ámbito.

B.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS:

Podrán formular su propuesta las instituciones públicas o privadas, personas físicas, fundaciones, colegios profesionales, academias, personalidades de distintos ámbitos y los propios miembros del jurado.

Serán excluidas las candidaturas presentadas por quienes soliciten el premio para si mismas o para los grupos o entidades a los que representen.

Las candidaturas presentadas en propuesta razonada podrán ir acompañadas de la más amplia aportación documental (currículum vitae, publicaciones, premios, etc.) que contribuya a la justificación de los méritos alegados.

C.- DESTINATARIOS:

Se podrá proponer a personas físicas o jurídicas que en las modalidades establecidas hayan contribuido de modo significativo a la exaltación de los valores de la provincia, dentro de Zamora o en cualquier otro ámbito geográfico.

En caso de existir una propuesta de premio a título póstumo, el jurado tomará en consideración la trayectoria en vida del candidato, así como la especial pervivencia y vigencia de sus méritos en los últimos años.

D.- CARÁCTER DE LOS PREMIOS:

El premio no tendrá dotación económica alguna. El galardonado recibirá la figura distintiva creada especialmente para el premio. Excepcionalmente, éste podrá recaer en más de una persona.

Igualmente podrá quedar desierto alguno de los premios a criterio del jurado.

E.- JURADO:

El jurado estará presidido por el Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Zamora o el Diputado provincial en quien delegue. Se constituirá un único jurado para todos los premios, constituido por personas de reconocido prestigio que serán designadas por la Presidenta, que tendrá voto de calidad en caso de empate.

La votación se hará por el sistema de papeleta cerrada, escrutada por un secretario, designado entre los miembros del jurado. El voto no será delegable y el fallo será inapelable.

El Jurado, de manera excepcional, podrá galardonar con un mismo premio a dos candidaturas diferentes, siempre y cuando se considere oportuno atendiendo a los méritos alegados.

F.- PLAZO:

Se establece como plazo límite para la presentación de candidaturas el 3 de septiembre de 2018 a las 14:00 horas, y la decisión del jurado se hará pública en la fecha anterior a la celebración del Día de la Provincia, durante el que se entregarán las distinciones.

G.- LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las candidaturas se presentarán en el Registro de la Excm. Diputación Provincial de Zamora (plaza Viriato s/n, Zamora) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones.

Para la concesión de los mismos, el jurado se reunirá el 7 de septiembre de 2018 en la propia Institución Provincial.

H.- ENTREGA:

La entrega se realizará el 6 de octubre durante la celebración del Día de la Provincia 2018 y en el lugar donde se celebre dicho acto.

I.- COMPOSICIÓN DEL JURADO.

- Presidenta de la Diputación de Zamora o Diputado provincial en quien delegue.
- Juan Andrés Blanco Rodríguez, Director de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) de Zamora.
- Ricardo Flecha Barrio, escultor zamorano de reconocida trayectoria profesional.
- Félix Vicente Pastor, destacado empresario zamorano.
- Porfirio Domínguez Herrero, arquitecto zamorano de reconocido prestigio.
- José María Esbec Hernández, Presidente de CEOE-Cepyme Zamora.
- Representante de la Asociación de la Prensa Zamorana.

**FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA
"PREMIOS TIERRAS DE ZAMORA"
CONVOCATORIA 2018**

CATEGORÍA/NOMBRE DEL PREMIO:

INFORMACIÓN SOBRE EL CANDIDATO:

Nombre

Dirección

Teléfono

Fax

e-mail

INFORMACIÓN SOBRE QUIEN PROPONE:

Nombre

Institución

Cargo

Dirección

País

Teléfono

e-mail

Firma y/o sello de quien realiza la propuesta:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA CANDIDATURA:

Se podrán adjuntar los siguientes documentos:

- Currículo vitae.
- Adhesiones o cartas de apoyo.
- Otros documentos.

- Plazo: Hasta las 14:00 horas del 3 de septiembre de 2018.
- Diputación Provincial de Zamora.
- Plaza Viriato, s/n.
- 49071 Zamora.
- Fax: 980 530 430.

Zamora, 18 de julio de 2018.-La Presidenta, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Anuncio

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se hace público que una vez realizadas las actuaciones pertinentes ha sido adjudicado el siguiente contrato.

Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Diputación de Zamora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) N.º de expediente: 0010/18/04/22.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.diputaciondezamora.es.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: Servicio de organización y desarrollo del programa de formación en las modalidades e-learning, blended-learning para el desarrollo y puesta en marcha del programa de formación en el ámbito del empleo emprendimiento.
- c) CPV (Referencia de nomenclatura): 72267000-4.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 26.000,00 €.

5. Presupuesto base de licitación:

- 26.000,00 € (El objeto del contrato se incluye dentro de las operaciones exentas de IVA, de conformidad con el artículo 20.1-9.º, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. del IVA).

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 13 de junio de 2018, rectificado acuerdo con fecha 27 de junio de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 11 de julio de 2018.
- c) Contratista: Esla Centros de Formación, Sociedad Limitada Unipersonal con CIF B49207400.
- d) Importe de adjudicación: 25.100,00 € (importe exento de IVA).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 17 de julio de 2018.-El Vicepresidente 1.º, Juan Emilio Joaquín Duo Torrado.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de julio de 2018, por el que se aprueba definitivamente el proyecto de expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los bienes y derechos de los propietarios del sistema viario interior de la UA C3 "El Tejar II"

Por la Junta de Gobierno local, en sesión celebrada con fecha 13 de julio de 2018, se acordó aprobar definitivamente el proyecto de expropiación por razones urbanísticas de la parcela catastral: Viario público y parcialmente, parcelas 8747213TM7584N0001MX, 8747001TM7584N0001EX y 8646909TM7584N0001XX, inscrita el Registro de la Propiedad de Benavente, al tomo 1.598, libro 129, folio 161 vto, finca 12.384, inscripción 4.ª, propiedad por iguales partes indivisas, según resulta de la nota simple que obra en el expediente, una cuarta parte indivisa pertenece a la sociedad de gananciales formada por don José Ubaldo Cobreros Martínez y doña María Paz Gil Perandones, vecinos de Benavente; una cuarta parte indivisa pertenece, con carácter privativo, a don Rodrigo Cobreros Gil, vecino de Benavente; una cuarta parte indivisa pertenece, con carácter privativo, a doña Penélope Cobreros Gil, vecina de Benavente; una cuarta parte indivisa pertenece, con carácter privativo, a don José Ubaldo Cobreros Gil, vecino de Benavente. Parcela perteneciente a la UA C3 "El Tejar II".

El documento incluye hoja de aprecio de la finca:

- Superficie a expropiar: 685,57 m².
- Valor superficie expropiada: = 14.212,36 €.
- 5% premio de afección: = 710,62 €.
- Total: = 14.922,98 €.

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Benavente (Zamora), en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2018, con el voto favorable de los cuatro miembros presentes de los cinco que la componen, adoptó el acuerdo a cuyo efecto se transcribe la parte resolutoria del acuerdo de referencia:

ACUERDO

Primero.- Desestimar las alegaciones formuladas por los propietarios de la finca registral 12348 y la solicitud de retroacción de las actuaciones, continuando con la tramitación del expediente hasta su aprobación definitiva de conformidad con lo previsto en la normativa de aplicación.

Segundo.- Inadmitir el recurso de reposición formulado contra el apartado quinto del acuerdo de la Junta Gobierno Local de fecha 20 de abril de 2018, por tratarse de un acto de trámite que no es susceptible de recurso administrativo.

Tercero.- Aprobar definitivamente el expediente y proyecto de expropiación for-

R-201802272

zosa, a tramitar por el procedimiento de tasación conjunta, de los bienes y derechos de los propietarios del sistema viario interior de la UA C3 "El Tejar II", que se integra en la calle Catalanas y en la calle Zafra, que incorpora la siguiente relación de propietarios, bienes y derechos afectados.

- Identificación catastral: Viario público y parcialmente, parcelas 8747213TM7584N0001MX, 8747001TM7584N0001EX y 8646909TM7584N0001XX. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Benavente, al tomo 1.598, libro 129, folio 161 vto, finca 12.384, inscripción 4.^a.

Propiedad por partes iguales indivisas según resulta de la nota simple que obra en el expediente de:

- Una cuarta parte indivisa pertenece a la sociedad de gananciales formada por don José Ubaldo Cobreros Martínez, con DNI, y doña María Paz Gil Perandones y con domicilio en
- Una cuarta parte indivisa pertenece, con carácter privativo, a don Rodrigo Cobreros Gil, con DNI, y domicilio en
- Una cuarta parte indivisa pertenece, con carácter privativo, a doña. Penélope Cobreros Gil, con DNI, y domicilio en
- Una cuarta parte indivisa pertenece, con carácter privativo, a don José Ubaldo Cobreros Gil, con DNI, en calle

Superficie a expropiar: 685,57 m².

Descripción: Una superficie de seiscientos ochenta y cinco metros y cincuenta y siete decímetros cuadrados (685,57 m²). Linda: Norte, calle Catalanas; sur, resto de la finca matriz; este, resto de la finca matriz; y oeste, calle Catalanas y avenida Luis Morán.

VALORACIÓN

N.º Expediente	Superficie (m ²)	Valor suelo	Valoración elementos	5% Afeción	Valoración total
1	685,57	14.212,36 €	0,00 €	710,62 €	14.922,98 €

La aprobación definitiva produce los efectos citados en el artículo 184 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, Decreto 22/2004 de 29 de enero.

Cuarto.- Notificar los precedentes acuerdos a los propietarios y demás titulares que consten en el Registro de la Propiedad, afectados por la expropiación, adjuntando las correspondientes hojas de aprecio, a fin de que manifiesten por escrito, dentro del plazo de los 20 días siguientes a la recepción de esta notificación su disconformidad con la valoración contenida en las mismas, en cuyo caso se trasladará el expediente a la Comisión Territorial de Valoración de Zamora, para que fije el justiprecio, con la advertencia de que, en otro caso, el silencio del interesado se considera como aceptación de la valoración fijada en la hoja de aprecio, entendiéndose determinado definitivamente el justiprecio, de conformidad con el artículo

225.2 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Notificar, asimismo a quienes hayan presentado alegaciones durante el período de información pública.

Quinto.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia”, en uno de los diarios de mayor circulación, tablón de anuncios municipal, en la página Web del Ayuntamiento de Benavente y en el “Boletín Oficial de Castilla y León”.

Sexto.- Facultar a la Alcaldía Presidencia, tanto para trasladar el expediente y el Proyecto de Expropiación a la Comisión Territorial de Valoración, para que fije el justiprecio, en el supuesto de disconformidad de los afectados, así como para instar las actuaciones precisas de la Administración municipal en orden al pago o depósito de la valoración establecida, a la ocupación de los terrenos, previo levantamiento de las correspondientes actas y a la correspondiente inscripción registral, sin perjuicio de que continúe la tramitación de los procedimientos para la determinación definitiva del justiprecio ante la Comisión Territorial de Valoración.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el art 251.3.d del Decreto 22/2004 de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en concordancia con los artículos 220 y 224.1 del mismo texto.

Frente al punto segundo del presente acuerdo puede recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses contados desde la recepción de esta notificación, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiendo interponer no obstante, cualquier otro recurso que estime conveniente a su derecho

Frente al resto del presente acuerdo, puede interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno local en el plazo de un mes desde esta notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses contados desde la recepción de esta notificación, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiendo interponer no obstante, cualquier otro recurso que estime conveniente a su derecho.

De interponerse el recurso potestativo de reposición si no se resuelve y notifica éste en el plazo de un mes, se entenderá el mismo desestimado, disponiendo en este supuesto de un plazo de seis meses desde esta desestimación presunta para interponer el recurso contencioso-administrativo.

Benavente, 13 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio

Por Salamanca Game, S.L. se ha solicitado a la Alcaldía licencia ambiental para salón de juegos con café bar a instalar en Avda. Carlos Latorre número 1, bajo de esta ciudad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 28 del texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente en cuestión queda a disposición del público en general, en las oficinas de los Servicios Técnicos Municipales (C/ Concepción nº 3) a fin de que pueda ser examinarlo por cuantos se consideren interesados y, en su caso, presentar las observaciones que estimen conveniente.

Toro, 12 de junio de 2018.-La Concejala de Obras y Urbanismo.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio de aprobación inicial, por el Pleno del Ayuntamiento, de corrección de errores en expediente de baja de derechos

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de junio de 2018, la corrección de errores en expediente de baja de derechos de ejercicios cerrados relacionados en recaudación y contabilidad, en los términos descritos en el informe de Intervención y Tesorería de 10 de mayo de 2018, y en consonancia con el informe de 21 de noviembre de 2017, expediente 1785/2017, cuyo resumen en importe es.

Donde dice:

La baja total a realizar en relación a derechos que constan en el programa de ingresos, de los ejercicios 1900 a 2008 asciende a (s.e.u.o.): 1.012.105,56.- €.

Debe decir:

La baja total a realizar en relación a derechos que constan en el programa de ingresos, de los ejercicios 1900 a 2008 asciende a (s.e.u.o.): 1.012.079,01.- €.

Donde dice:

La baja total a realizar en relación a los derechos que constan en el programa de contabilidad, de los ejercicios 1996 a 2008 asciende a (s.e.u.o.): 1.830.196,38.- €

Debe decir:

La baja total a realizar en relación a los derechos que constan en el programa de contabilidad, de los ejercicios 1996 a 2008 asciende a (s.e.u.o.): 1.833.389,58.- €

De conformidad con la Base de Ejecución número 70 del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Toro, el acuerdo inicialmente adoptado se expondrá al público por el plazo de 20 días a través de edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo consultarse el expediente 1785/2017 en las dependencias de Intervención y Tesorería-Recaudación, y en su caso interponer alegaciones.

En caso de no existir alegaciones se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

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

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MOLACILLOS

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 27-06-18, el proyecto técnico:

"Proyecto para la reposición de abastecimiento en Ctra. Cementerio, y calles Cementerio, Manzanas y Río" redactado por doña María José Álvarez, con un presupuesto general de 29.939.33 euros.

Queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, durante veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., para que todos los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

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

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BRETÓ DE LA RIBERA

Anuncio de vacante de Juez de Paz sustituto

Estando próximo el plazo para que la plaza de Juez de Paz sustituto en este municipio quede vacante, se procede por el Ayuntamiento a anunciar dicha vacante a fin de que pueda resultar cubierta.

Todas aquellas personas interesadas podrán presentar solicitudes ajustándose a las siguientes bases:

Requisitos:

- 1.- Ser español.
- 2.- Ser mayor de edad.
- 3.- Residir en el municipio.
- 4.- No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás legislación vigente.

Plazo presentación solicitudes:

Durante 30 días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación:

En la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina, adjuntando la siguiente documentación:

- Instancia
- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que carece de antecedentes penales.
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Si se planteara alguna duda sobre estos extremos anteriores, la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que los acredite.

Nombramiento:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Pleno del Ayuntamiento, conforme dispone el art. 101.2 de la L.O.P.J, es el Órgano competente para proceder a la elección con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Bretó de la Ribera, 17 de julio del 2018.- El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

EL MADERAL

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 18 de junio de 2018, el siguiente proyecto de obras:

- *Objeto:* Abastecimiento y pavimentación en el Maderal.
- *Presupuesto (IVA incluido):* 20.724,52 €.
- *Autor del proyecto:* David Gallego Blázquez (Arquitecto).
- *Programa:* Plan municipal de obras Diputación de Zamora, anualidad 2018.

Se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se formula alegación alguna.

El Maderal, 16 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERMOSELLE

Publicación de la lista de admitidos en el proceso de provisión de la plaza de vigilante municipal del Ayuntamiento y publicación de los miembros designados por la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de Zamora para la conformación del Tribunal de Selección

De acuerdo con las Bases reguladoras de la convocatoria este Ayuntamiento procede a la publicación de la lista de admitidos/as, en el proceso de selección, para la provisión de la plaza de vigilante municipal. Los admitidos/as son los siguientes:

Alejo Jul, Sonia	16059382-T
Álvarez Antón, Alejandro	71030714-K
Arévalo Núñez, Mercedes	44915282-P
Bajo Conde, Marta	71046895-X
Balbás Aguilar, Raquel	71296983-L
Blanco del Prado, Silvia	11964812-M
Bollo Alejandro, Alfonso	71016823-E
Borges Fontanillo, Agustín	71010499-T
Borges Robles, Manuel	71010498-E
Cancela Acha, Leticia	44684753-P
Carrera Casado, Victoria	71562197-C
Cascón Miguel, Severiano	71012077-Z
De la Iglesia Gato, Alberto	45684902-W
De la Torre Peños, Beatriz	71010496-C
Del Pueyo Justo, Raúl	45684613-N
Fernández Conde, José	03106813-L
Fernández Regidor, Estefanía del Alba	71010503-G
García Hernández, Alberto	12408414-Y
Garrote Miranda, Javier	71042902-L
Guerra López, Marcos	11973059-H
Jaén Robles, Virginia	70890758-C
Lozano Gallego, María Isabel	02892183-W
Martín Borges, Javier	50454256-F
Montaña de la Iglesia, Mario	71034946-K
Peciña Gallego, Silvia	29030746-P
Piriz Mariano, María Isabel	07864780-E
Puente García, Mario	71286348-X
Rodríguez Oliveira, José Antonio	05269435-C
Sánchez Manso, Violeta	71033860-Q
Villarino Cortés, Daniel	71010494-H
Villarino Veloso, Ana Isabel	11970942-V

Los integrantes del Tribunal Selectivo nombrados por la Junta de Castilla y León son los siguientes:

- Don Manuel Teso Celis.
- Doña María de la Gloria Fernández García.
- Doña María Luz Melgar García.

Los integrantes del Tribunal Selectivo nombrados por la Diputación Provincial de Zamora son los siguientes:

Titulares:

- Don Lorenzo Calzada Hernández.
- Don Ángel Palmero Rodríguez.

Suplentes:

- Don Evaristo Álvarez Rodríguez.
- Don Isaías Galende Rodríguez.

Fermoselle, 17 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BARCIAL DEL BARCO

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, adoptado en fecha 12 de junio de 2018, por el Ayuntamiento de Barcial del Barco, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 02/2018 (crédito extraordinario/suplemento de crédito), financiado, parcialmente, con nuevos ingresos procedentes de subvenciones y, para el resto de la financiación necesaria, con remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

A) Crédito extraordinario.

Presupuesto de gastos

Capítulo	Descripción	Consignación euros
1	Gastos de personal	12.046,00 €
6	Inversiones reales	53.736,61 €
	<i>Total gastos</i>	<i>65.782,61 €</i>

B) Suplemento de crédito.

Presupuesto de gastos

Capítulo	Descripción	Consignación euros
1	Gastos de personal	4.142,25 €
	<i>Total gastos</i>	<i>4.142,25 €</i>

Presupuesto de ingresos

Altas en aplicaciones de ingresos

Capítulo	Descripción	Consignación euros
4	Transferencias corrientes	15.981,00 €
8	Remanente de Tesorería gastos generales	53.943,86 €
	<i>Total ingresos</i>	<i>69.924,86 €</i>

Total modificación de créditos n.º 02/2018 69.924,86 €

R-201802279

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

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

Barcial del Barco, 16 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTES DE ROPEL

Anuncio de aprobación inicial

El Pleno del Ayuntamiento de Fuentes de Ropel, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2018, acordó la aprobación Inicial de la derogación de la ordenanza municipal reguladora del emplazamiento de las naves ganaderas y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Fuentes de Ropel, 10 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTES DE ROPEL

Anuncio aprobación proyecto de obra

Por acuerdo de Pleno, en sesión celebrada el día 5 de julio de 2018, se ha aprobado inicialmente el proyecto técnico de la obra denominada "Pavimentación, saneamiento y abastecimiento en Fuentes de Ropel", redactado por el ingeniero Carlos Andrés García, que afecta a la C/ La Escuadra del municipio de Fuentes de Ropel.

Dando cumplimiento al artículo 93 del R.D. 781/1996, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, durante el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el referido proyecto se encuentra en periodo de exposición pública en las oficinas municipales, a efecto de que todo interesado pueda efectuar las alegaciones que estime oportunas, considerándose el proyecto definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, si no se presentasen alegaciones durante el citado plazo.

Fuentes de Ropel, 9 de julio de 2018.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTES DE ROPEL

Anuncio de licitación

Aprobado con fecha de 5 de julio de 2018 por el, Pleno del Ayuntamiento de Fuentes de Ropel (Zamora) la creación de una licencia de auto-taxi y la aprobación del pliego de cláusulas administrativas que regirán la adjudicación de la misma, se expone al público por plazo de quince días a partir, del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

De forma simultánea se efectúa convocatoria para adjudicar el una (1) licencia municipal de auto-taxi en el municipio de Fuentes de Ropel de conformidad con los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Fuentes de Ropel (Zamora).
- b) Expediente número: 87/2018.

2.- Objeto de contrato.

- Descripción del objeto: Concesión de una (1) licencia municipal de auto-taxi.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Fuentes de Ropel.
- b) Domicilio: Plaza Alfonso XIII, 1.
- c) Localidad y código postal: Fuentes de Ropel C.P. 49670.
- d) Teléfono y fax: 980 663 005.
- f) Perfil del contratante: <http://fuentesderopel.sedelectronica.es>
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el final del plazo de presentación de solicitudes.

5.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

La documentación precisa para tomar parte en esta licitación se presentará en el, Ayuntamiento de Fuentes de Ropel, en la forma y con el contenido dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Si el último día coincidiera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.

6.- Gastos de anuncios.- Será de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación del presente anuncio ,y los de publicidad a que. dé lugar esta adjudicación.

7.- *Mesa de contratación.*- Se constituirá el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Fuentes de Ropel, 6 de julio de 2018.- El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTELAPEÑA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 18 de julio de 2018, se aprueba el padrón de contribuyentes de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al tercer bimestre de 2018.

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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes el siguiente anuncio de cobranza:

Tributos que se ponen al cobro: Padrón de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al tercer bimestre de 2018.

Plazo de ingreso en período voluntario: Del 23 de julio de 2018 al 23 de septiembre de 2018.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Fuentelapeña, 18 de julio de 2018.- La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

OTERO DE BODAS

Anuncio

Aprobado, inicialmente, por acuerdo del Pleno de la Corporación de Otero de Bodas, de fecha 6 de julio de 2018, y por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Calzadilla de Tera, de fecha 9 de julio de 2018, adoptados, en ambos Ayuntamientos, por unanimidad de los concejales presentes, el siguiente proyecto técnico de obras:

- *Objeto:* Acondicionamiento y refuerzo del camino entre Otero de Bodas y Olleros de Tera.
- *Presupuesto de ejecución por contrata:* 723.199,45 €.
- *Autor del proyecto:* Don Manuel Ángel Rodríguez Manzano (Ingeniero Técnico de Obras Públicas en Construcciones Civiles-ITOPCC).
- *Programa:* Subvenciones a Entidades Locales de la provincia de Zamora, para el "Acondicionamiento y refuerzo de camino cuya capa de rodadura esté compuesta por materiales bituminosos".

Queda expuesto al público, por espacio de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que durante el expresado plazo pueda ser examinado por cuantos tengan interés y puedan formular por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el horario de oficina, las observaciones que tengan por pertinentes.

Finalizado el plazo de información pública sin la interposición de reclamaciones de clase alguna, el presente acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Otero de Bodas, 12 de julio de 2018. El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLARALBO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2018, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Primero. Delegar en don José Hernández González, primer Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los periodos 23 al 29 del mes de julio de 2018 y 17 al 31 del mes de agosto de 2018.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villaralbo, 16 de julio de 2018.- La Alcaldesa.

R-201802282

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLARALBO

Anuncio de aprobación inicial expediente de modificación de créditos

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2018 (Núm. 109/2018 de Gestiona) del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a la aplicación del superávit presupuestario, cuyo detalle es el siguiente:

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

Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 163.400,00 €.

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

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
153 601	1	Pavimentación trasera de C/ Duero y cruce D/ Zamora con Camino del Prado	21.000,00
153 611	2	Reposición de aceras	13.000,00
153 619	3	Obras de urbanización C/ Ochavo	54.000,00
153 623	4	Señalización vial	6.000,00
165 619	5	Renovación alumbrado público	14.400,00
171 601	6	Inversión en parques infantiles	10.000,00
323 622	7	Inversiones en el colegio	10.000,00
332 622	8	Inversiones en la biblioteca	30.000,00
454 601	9	Reparación de caminos rurales	5.000,00
<i>Total gastos</i>			<i>163.400,00</i>

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

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.

Villaralbo, 25 de junio de 2018.-La Alcaldesa.