



DIPUTACIÓN DE
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL **DE LA PROVINCIA DE ZAMORA**

N.º 68 - MIÉRCOLES 12 DE JUNIO DE 2019

Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

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

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

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

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

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

*Anuncio de información pública de expediente del procedimiento
de constitución del coto de caza ZA-10824*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la constitución del coto privado de caza ZA-10824, denominado "Colmenar y Ramajosa", iniciado a instancia del Ayuntamiento de Samir de los Caños. El objeto del referido expediente es el procedimiento de constitución del coto de caza situado en el término municipal de Samir de los Caños en la provincia de Zamora, con una superficie de 267,82 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), C/ Leopoldo Alas Clarín, 4 - 49018 Zamora, durante el horario de atención al público (9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes).

En Zamora, a 30 de mayo de 2019.-El Jefe del Servicio Territorial, P.A. (Resolución 22-12-2017) El Secretario Técnico, Bernardo Vicente Alonso.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA INTERVENCIÓN

*Expediente n.º 10/2019 de modificación
del presupuesto de gastos por créditos extraordinarios*

Por el Pleno de la Diputación, en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2019, se aprobó inicialmente el expediente n.º 10/2019 de modificación del presupuesto de gastos por créditos extraordinarios, en el siguiente sentido:

Primero.- Que se inicie expediente para modificar el presupuesto de gastos a través de créditos extraordinarios, según detalle:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
PRESUPUESTARIA		
15.172.0.160.00	SEGURIDAD SOCIAL	27.000,00
15.172.0.162.00	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE PERSONAL	2.520,00
38.172.0.221.04	VESTUARIO	19.500,00
38.172.0.204.00	ARRENDAMIENTO MATERIAL DE TRANSPORTE	84.000,00
38.172.0.623.00	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	91.910,00
38.172.0.221.99	OTROS SUMINISTROS	54.000,00
	TOTAL	278.930,00

Segundo.- Que la financiación de este expediente de modificaciones de créditos se hará con la baja del crédito presupuestado en la partida:

PARTIDA	EXPLICACIÓN	FINANCIACION
PRESUPUESTARIA		
21.929.0.500.00	FONDO DE CONTINGENCIA	278.930,00
	TOTAL FINANCIACIÓN	278.930,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación, ante la Sala de lo Contenciosos del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, conforme a los términos de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Zamora, 7 de junio de 2019.-La Presidenta en funciones, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Anuncio

La Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, mediante Decreto número 3293, de fecha 7 de junio de 2019, adoptó la resolución que se inserta a continuación, la cual se publica en cumplimiento de la Base Sexta de las que rigen el concurso para el personal de la Excm. Diputación Provincial de Zamora publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 146, de fecha 21 de diciembre de 2018.

“En relación con el asunto y expediente de referencia, se han apreciado los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º- Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 146, de 21 de diciembre de 2018, el Boletín Oficial de Castilla y León número 9, de 15 de enero de 2019, y en el Boletín Oficial del Estado número 29, de 2 de febrero de 2019, se convocó por la Junta de Gobierno de esta Corporación un concurso para la provisión de varios puestos de trabajo de esta Entidad Local.

Sobre estos antecedentes cabe formular los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Que, según la base sexta de la mencionada convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 79.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, 46 del R.D. 364/1995, y 4 del R.D. 896/1991, la Comisión de Valoración de este concurso se compondrá por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de esta Corporación Provincial:

- *Presidente*: Titular y suplente. Funcionarios de la Corporación.
- *Secretario*: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- *Vocales*: Cuatro titulares y cuatro suplentes, todos ellos funcionarios de carrera.

Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y su composición será predominantemente técnica.

II.- Que según la Base Sexta de la mencionada convocatoria la designación de los miembros de las Comisiones de Valoración se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

R-201901622

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias que atribuye la vigente legislación sobre Régimen Local, se adopta la siguiente.

RESOLUCIÓN

Primera.- Establecer la composición de la única Comisión de Valoración que ha de resolver el concurso para la provisión de varios puestos de trabajo de esta Entidad Local, cuyas bases fueron aprobadas por Decreto de Presidencia núm. 6663, de fecha 13 de diciembre de 2018 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 146, de 21 de diciembre de 2018, todo ello de la forma siguiente:

Presidente:

- Titular: Don Jesús David Arias Blanco.
- Suplente: Don Jesús Álvarez de Prada.

Secretario:

- Titular: Don Juan Carlos Gris González.
- Suplente: Doña Cristina Zapatero Alfonso.

Vocales:

- Titular: Doña Ana Isabel García Casado.
- Suplente: Doña María Rosario García Marcos.

- Titular: Don Ángel Luis Gallego Áñez.
- Suplente: Don Ángel Macho Jiménez.

- Titular: Doña María José Iglesias Estévez.
- Suplente: Doña Benita Vaquero Santos.

- Titular: Don Bernardo Jesús Gómez Ferreras.
- Suplente: Doña María Inés Manso Alonso.

Segunda.- Que en el supuesto de que alguno de los miembros de la Comisión de Valoración designados se deba abstener, por concurrir alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente, deberá notificarlo a la mayor brevedad a esta Corporación para que se pueda proceder a una nueva designación.

Tercera.- Esta Comisión de Valoración se constituirá el viernes día 14 de junio de 2019, a las 12:00 horas, en la Sala de Comisiones del Palacio Provincial de esta Entidad local, con la finalidad de resolver el mencionado procedimiento.

Cuarta.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y ordenar su exposición en el tablón de anuncios de esta Corporación”.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos significando que, 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-Administrativo 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, 7 de junio de 2019.-La Presidenta en funciones, María Teresa Martín Pozo.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Habiéndose apreciado un error en el decreto de 28 de mayo de 2019 en relación con la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador de las Pruebas Selectivas para cubrir en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico para el turno de acceso libre de funcionario de carrera, Escala Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2017 del Excmo. Ayuntamiento de Zamora; se acordó por decreto de fecha 5 de mayo de 2019:

Primero.- Rectificar el error apreciado y donde dice:

“Primero.- El nombramiento, como funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Clase: Técnico/a Medio/a, Categoría: Arquitecto/a Técnico/a, de la siguiente aspirante:

<u>DNI</u>	<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>
****9208*	CHICA SILGER	ANA ISABEL

Debe decir:

Primero.- El nombramiento, como funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Clase: Técnico/a Medio/a. Categoría: Arquitecto/a Técnico/a, de la siguiente aspirante:

<u>DNI</u>	<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>
****9208*	CHICA SIGLER	ANA ISABEL

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 6 de junio de 2019.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio de aprobación definitiva de modificaciones a la ordenanza de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos (TED), que pasa a denominarse Tasa por Actividades Administrativas Diversas (TAD)

Acuerdo de aprobación provisional elevado automáticamente a la categoría de definitivo:

Una vez finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento el día veintisiete de marzo de dos mil diecinueve, de aprobación provisional de modificación de la ordenanza de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos (TED), que pasa a denominarse Tasa por Actividades Administrativas Diversas (TAD) sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el referido acuerdo que se publica a continuación:

“Primero.- Aprobación provisional modificación de la ordenanza fiscal reguladora de una Tasa por Actividades Administrativas Diversas, debiéndose exponer al público en el Tablón Municipal, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.zamoratributos.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia, como mínimo durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Segundo.- Finalizado el periodo de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza, su derogación o las modificaciones que se refiere el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

Tercero.- El texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, habrán de ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación. También se deberán publicar íntegramente, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez vigentes, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.zamoratributos.es>.”

Texto íntegro de las modificaciones a la ordenanza de la TLU-TAU definitivamente aprobadas:

Modificación previa: Cambio de denominación de la ordenanza que pasa a ser:

ORDENANZA DE LA TASA POR ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DIVERSAS - (TAD)

MODIFICACIÓN N.º 1.- Del artículo 1. Fundamento legal.

Artículo 1.- Fundamento legal.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la

Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4.1 a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 a 27 y 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Zamora establece la Tasa por Actuaciones Administrativas.

Diversas, la cual se regirá por lo establecido en el citado texto refundido y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, así como por lo dispuesto en esta ordenanza.

MODIFICACIÓN N.º 2.- Del artículo 2. Naturaleza.

Artículo 2.- Naturaleza.

Será objeto de esta exacción la realización de actividades administrativas de competencia local consistentes en la expedición de documentos administrativos, publicaciones oficiales o los derechos de examen por la realización de pruebas selectivas a instancia de parte, tales como:

- 1.- Documentos con carácter general.
- 2.- Documentos de la Oficina de Gestión Urbanística.
- 3.- Documentos de la Unidad de Patrimonio.
- 4.- Documentos de los Mercados de Mayoristas y Abastos.
- 5.- Documentos de la Policía Municipal.
- 6.- Publicaciones oficiales
- 7.- Pruebas selectivas de personal.
- 8.- Copias de expedientes sancionadores

MODIFICACIÓN N.º 3.- Del artículo 3. Definición del hecho imponible.

Artículo 3.- Hecho imponible.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa, que origina el nacimiento de la obligación tributaria, la actividad administrativa de competencia municipal realizada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos o publicaciones oficiales que expida o de realización de pruebas selectivas de personal de que entiendan la Administración o las autoridades municipales y se encuentren especificados en las tarifas de esta tasa.

2.- A estos efectos, se entenderá tramitado a instancia de parte cualquier participación en pruebas selectivas, documentación administrativa o publicación oficial que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

MODIFICACIÓN N.º 4.- Del artículo 4. Delimitación del hecho imponible.

Artículo 4.- Delimitación del hecho imponible.

1.- No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos, publicaciones y pruebas selectivas que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

2.- No estará sujeta a esta la tramitación de documentos expedidos en la gestión administrativa del Ayuntamiento de Zamora.

MODIFICACIÓN N.º 5.- Del apartado 1 del artículo 7. Base imponible y base liquidable.

Artículo 7.- Base imponible y base liquidable.

1.- Se tomará como base imponible de la presente exacción, en general, la uni-

dad tramitada de documento, publicación o participación en pruebas selectivas que se encuentre relacionado en la tarifa de la tasa.

MODIFICACIÓN N.º 6.- Del artículo 8. Tarifas.

Artículo 8.- Tarifas.

La tarifa por cada documento, publicación o participación en prueba selectiva que se expida o tramite será la que resulte de aplicar el siguiente tipo de gravamen:

Epígrafe 1.º- Documentos con carácter general.

- 1.1.- Por certificación de carácter general, unidad: 3,00 euros.
- 1.2.- Por ejemplar de las ordenanzas fiscales: 12,00 euros.
- 1.3.- Por fotocopia con carácter general de expedientes, unidad: 0,06 euros.
- 1.4.- Por compulsas de documentos, unidad: 3,00 euros.

Epígrafe 2.º- Documentos de la Oficina de Gestión Urbanística.

- 2.1.- Expedición de copias de planos oficiales a instancia de particulares: 3,00 euros.
- 2.2.- Expedición de copias de instrumentos de planeamiento, DIN A-3: 3,00 euros.
- 2.3.- Expedición de copias de instrumentos de planeamiento, DIN A-4: 0'06 euros.
- 2.4.- Expedición de certificaciones de calificación y clasificación de suelo: 30,00 euros.
- 2.5.- Expedición de la cédula urbanística: 30,00 euros.
- 2.6.- Consultas urbanísticas: 30,00 euros.
- 2.7.- Expedición de certificaciones de acuerdos: 6,00 euros.

Epígrafe 3.º- Documentos de la Unidad de Patrimonio.

- 3.1.- Por certificación del inventario: 3,00 euros.
- 3.2.- Por acta de deslinde: 60,00 euros.

Epígrafe 4.º- Documentos de los mercados de Mayoristas y Abastos.

- 4.1.- Por cambio de titular de puesto del mercado de abastos: 100,00 euros.
- 4.2.- Por cambio de titular de módulo del mercado de mayoristas: 100,00 euros.

Epígrafe 5.º- Documentos de la Policía Municipal.

- 5.1.- Por expedición de informes simples de intervenciones policiales: 15,00 euros.
- 5.2.- Por expedición de informes periciales de accidentes de tráfico: 30,00 euros.
- 5.1.- Por expedición de informes periciales de accidentes de tráfico con croquis y/o reportaje fotográfico: 50,00 euros.

Epígrafe 6.º- Derechos de examen.

En las pruebas selectivas que convoque el Ayuntamiento de Zamora, los derechos de examen serán los siguientes:

Personal funcionario	Tarifa:T.G	Personal laboral	Tarifa: T.G
6.1.- Agrup.prof.D.A.7ª Ley 7/2007	8,00 €	6.6.- Grupo V	8,00 €
6.2.- Subgrupo C2	12,00 €	6.7.- Grupo IV	12,00 €
6.3.- Subgrupo C1	16,00 €	6.8.- Grupo III	16,00 €

Personal funcionario	Tarifa:T.G	Personal laboral	Tarifa: T.G
6.4.- Subgrupo A2	20,00 €	6.9.- Grupo II	20,00 €
6.5.- Subgrupo A1	24,00 €	6.10.- Grupo I	24,00 €

Epígrafe 7.º- Publicaciones oficiales.

7.0.- Por cada publicación oficial editada por el Ayuntamiento la tarifa máxima aplicable, en anexo a la presente ordenanza, e indexadas con el código de epígrafe "7." seguido del número correlativo que les corresponda, figurarán las tarifas aplicables a cada publicación oficial, que podrán ser aprobadas por Junta de Gobierno Local, conforme a la habilitación contenida en la Disposición adicional segunda de esta ordenanza, acompañándose del preceptivo informe técnico-económico.

Epígrafe 8.º- Copias de expedientes sancionadores.

8.0.- Por cada copia de un expediente sancionador se tributará por una cuota única de 20,00 €, eximiendo al solicitante de tributar por este concepto por cualquier otra modalidad contenida en la tarifa de esta tasa.

MODIFICACIÓN N.º 7.- Del artículo 9. Cuota íntegra, cuota líquida y deuda tributaria.

Artículo 9.- Cuota íntegra, cuota líquida y deuda tributaria.

1.- La cuota íntegra es el resultado de aplicar la tarifa o tipo de gravamen de cada clase de documento, publicación o participación en pruebas selectivas a la base liquidable correspondiente.

2.- La cuota líquida es el resultado de aplicar a la cuota íntegra el régimen de beneficios fiscales se contempla en este artículo. Al no contemplarse la existencia de otras magnitudes tributarias que alteren la cuota líquida, ésta se considera como la cuota o cantidad a ingresar resultante de la obligación tributaria principal, sin perjuicio del interés de demora y recargos que integran la deuda tributaria y las sanciones que no forman parte de ésta.

3.- Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

MODIFICACIÓN N.º 8.- Del artículo 11. Devengo.

Artículo 11.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de expedición del documento administrativo o de realización del trámite si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta, o en el momento del inicio de la tramitación del documento si ésta hubiera sido provocada por el particular sin mediar solicitud expresa del interesado.

MODIFICACIÓN N.º 9.- Del apartado 1, del artículo 12. Regímenes de liquidación.

Artículo 12.- Regímenes de liquidación.

1.- Para todos aquellos supuestos en los que la solicitud sea formulada por el

propio interesado, el tributo se exigirá en régimen de autoliquidación por medio del modelo 332 que se presentará al tiempo de solicitar la documentación, publicación o participación en pruebas selectivas. El Ayuntamiento pone a disposición del contribuyente su sede electrónica del Ayuntamiento para efectuar tal trámite.

MODIFICACIÓN N.º 10.- Del artículo 13. Documentación en régimen de autoliquidación.

Artículo 13.- Documentación en régimen de autoliquidación.

Para aquellos documentos, publicaciones o participación en pruebas selectivas que se gestionen en régimen de autoliquidación, el solicitante deberá presentar, junto con la solicitud del documento publicación o participación en pruebas selectivas, el modelo 332 de autoliquidación de tasas por expedición de documentos publicaciones y derechos de examen en el que se consignen los conceptos por los que se tributa en función del tipo de documento, publicación o participación en pruebas selectivas solicitados, debidamente diligenciado el pago de la tasa. Si del documento, publicación o participación en pruebas selectivas solicitador resultare una tasa diferente a la consignada por el interesado, se iniciará el procedimiento de comprobación limitada a que se refiere la letra e del apartado 1 del artículo 123 de la Ley General Tributaria. Las solicitudes de documento, publicación o participación en pruebas selectivas que no vengán acompañadas de la autoliquidación pertinente, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud, y todo ello sin perjuicio de la aplicación del régimen de recargos e intereses moratorios que corresponda.

MODIFICACIÓN N.º 11.- Del artículo 14. Documentación en régimen de liquidación.

Artículo 14.- Documentación en régimen de liquidación.

Las declaraciones correspondientes a los documentos, publicaciones o participación en pruebas selectivas para las que no se establezca el régimen de autoliquidación, tras el oportuno trámite de expedición del documento, publicación o participación en pruebas selectivas, se practicará la liquidación que corresponda.

Para todos aquellos supuestos en que la solicitud del trámite o la tramitación del documento, publicación o participación en pruebas selectivas hubiera sido provocada por el particular sin mediar solicitud expresa del interesado, en el plazo de seis meses desde el día siguiente al acto por el que el particular hubiera provocado la tramitación del documento, expedición de la publicación o participación en pruebas selectivas, el Ayuntamiento notificará la liquidación por medio del modelo 331 conforme al procedimiento iniciado mediante declaración a que se refiere la letra c del apartado 1 del artículo 123 de la Ley General Tributaria.

En el supuesto de que se excediera dicho plazo sin notificar la liquidación, el Ayuntamiento podrá iniciar de nuevo este procedimiento para la liquidación del tributo dentro del plazo de prescripción.

MODIFICACIÓN N.º 12.- De las disposiciones adicionales y derogatoria.

Disposición adicional primera.- Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del tributo por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, o por cualesquiera otras disposiciones con rango legal, que afecten a cualquier elemento de este tributo, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

Disposición adicional segunda.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local para la aprobación de las tarifas aplicables a cada publicación oficial editada por el Ayuntamiento. El acuerdo se adoptará en base a un expediente independiente en el que se ponga de manifiesto el coste de edición de cada publicación oficial, el número de ejemplares, el límite máximo de la tarifa conforme a lo previsto en el epígrafe 7.º del artículo 8 de esta ordenanza, así como una exposición motivada de la tarifa aprobada para cada ejemplar. Cada acuerdo adoptado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Disposición derogatoria.- A la entrada en vigor de la presente modificación de la ordenanza fiscal, quedarán derogados, en su anterior redacción, el texto que se modifica de la ordenanza publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 157, de fecha 31-12-2001 con la modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 154 con fecha 21-12-2015.

MODIFICACIÓN N.º 13.- De la estructura de la ordenanza.

Se corrige el error en la denominación del artículo 16, que duplica la del 15, cuando en realidad le corresponde el de "Potestad sancionadora", y se incluyen en la ordenanza los capítulos y secciones que se detallan en el índice siguiente:

ORDENANZA DE LA TASA POR ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS
DIVERSAS

INDICE

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Sección I.- Relación jurídico tributaria.

Artículo 1.- Fundamento legal.

Artículo 2.- Naturaleza.

Sección II. Las obligaciones tributarias.

Artículo 3.- Hecho imponible.

Artículo 4.- Delimitación del hecho imponible.

Capítulo II. Obligados y responsables tributarios

Artículo 5.- Sujeto pasivo.

Artículo 6.- Responsables del tributo.

Capítulo III. Cuantificación de la deuda tributaria.

Artículo 7.- Base imponible y base liquidable.

Artículo 8.- Tarifas.

Artículo 9.- Cuota y deuda tributaria.

Capítulo IV. Aplicación del tributo

Sección I. Principios generales y normas comunes.

Artículo 10.- Principios generales y normas comunes.

Artículo 11.- Devengo.

Sección II. Normas especiales.

Artículo 12.- Regímenes de liquidación.

Artículo 13.- Documentación en régimen de autoliquidación.

Artículo 14.- Documentación en régimen de liquidación.

Sección III. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria, inspección y recaudación.

Artículo 15.- Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria, inspección y recaudación.

Sección IV. Potestad sancionadora

Artículo 16.- Potestad sancionadora.

Sección V. Revisión en vía administrativa

Artículo 17.- Revisión en vía administrativa.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

ANEXO

MODIFICACIÓN N.º 14

Inclusión del anexo de publicaciones oficiales

Sin perjuicio de futuras aprobaciones de tarifas de publicaciones por Junta de Gobierno Local, conforme a la habilitación contenida en la Disposición adicional segunda de esta ordenanza, el preceptivo informe técnico-económico que se acompaña al presente informe permite exaccionar por medio de esta modificación a la ordenanza lo que se contiene en el siguiente

ANEXO DE PUBLICACIONES OFICIALES

Tarifa	Concepto de la Publicación Oficial	Unidades	Cuota
7.01	Zamora a vista de cigüeña	Ejemplar	3,00 €
7.02	Postales de Baltasar Lobo	Juego de 16 Uds.	1,00 €

Zamora, 5 de junio de 2019.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Aviso de cobranza

Por Resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de junio de 2019, se ha aprobado el padrón fiscal de contribuyentes sujetos al pago de la tasa por el servicio de agua potable correspondiente, al 2.º bimestre de 2019.

Se abre periodo voluntario de cobranza de los recibos del citado padrón del 10 de junio al 9 de agosto de 2019. El pago se podrá realizar en las entidades bancarias que se detallan a continuación: Banco Santander, Bankia, BBVA, Caja España Duero, oficinas informatizadas de Correos y cajeros automáticos de CaixaBank. Se podrá solicitar duplicado de factura o documento de pago en las oficinas del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable (AQUONA) en horario de atención al cliente de 10:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas con los recargos establecidos en el artículo 127 de la Ley General Tributaria, los intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de las modalidades de domiciliación bancaria.

Contra los actos de liquidación en él notificados se podrá interponer, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, el recurso de reposición, a que se refiere el artículo 14.2 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 220 de la Ley General Tributaria, para la rectificación de errores materiales, de oficio o a instancia de parte, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que estime oportuno en derecho.

Zamora, 5 de junio de 2019.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2019, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante y la realización de otras actividades en la vía pública.

Dicho acuerdo, así como la modificación de la ordenanza, han permanecido expuestos al público durante el plazo de treinta días en este Ayuntamiento, previa inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia el 10 de abril de 2019, sin que se haya producido reclamación o sugerencia alguna contra los mismos, por lo que el acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

En cumplimiento de lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 de la citada Ley 7/1985 R.B.R.L. así como en relación con lo previsto en la normativa vigente, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro de la modificación de la citada ordenanza en el anexo que figura a continuación.

Contra el presente acuerdo definitivo de modificación de la mencionada ordenanza, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo y del texto íntegro de la modificación de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Benavente, 6 de junio de 2019.-El Alcalde en Funciones.

ANEXO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE Y LA REALIZACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA

A) Modificación del artículo 7.1 de la ordenanza reguladora de venta ambulante y la realización de otras actividades en la vía pública, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 7.- "1. Las personas interesadas en obtener las autorizaciones correspondientes para el ejercicio de la venta objeto de la regulación, deberán cumplir en todo momento los siguientes requisitos:

R-201901608

- a. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente en el Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios, o documentación similar.
- b. Estar dado de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social, o a los mismos efectos en la correspondiente Cooperativa. Deberán de estar, igualmente, al corriente de sus obligaciones exigibles con la Seguridad Social.
- c. Hallarse al corriente de las obligaciones con la Hacienda municipal que se deriven del devengo de las tasas u otros ingresos públicos, generados y vinculados directamente por el otorgamiento de las autorizaciones concedidas para el establecimiento de los puestos de venta ambulante u otras actividades autorizadas en la vía pública.
- d. En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos, así como de la documentación sanitaria pertinente cuando sean exigibles.”

B) Disposición final.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, la presente modificación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la L.R.B.R.L.

Benavente, 6 de junio de 2019.-El Alcalde en Funciones.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TRABAZOS

Anuncio

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4, 5 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se pone en conocimiento de los posibles interesados que se procederá por el Pleno de este Ayuntamiento a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento del cargo de Juez de Paz titular de este municipio para su renovación a la fecha de finalización del mandato de dicho cargo.

Los interesados en el citado nombramiento podrán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud por escrito en el plazo de los treinta días naturales a contar del siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. del interesado.
- b) Certificación de nacimiento del interesado.
- c) Declaración Jurada acreditativa del cumplimiento por el interesado de los requisitos para el ejercicio del cargo establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y reglamento de los Jueces de Paz, y así como de no hallarse incurso en las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas en dichas normas.

Trabazos, 5 de junio de 2019.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CALZADILLA DE TERA

Anuncio

El Pleno Municipal de Calzadilla de Tera, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2019, aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal.

De conformidad con lo establecido en los arts. 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 17.1 y 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, se halla de manifiesto al público el expediente sobre modificación de las referidas ordenanzas fiscales, por plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados, pueden examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas ante este Ayuntamiento.

Calzadilla de Tera, 6 de junio de 2019.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MICERECES DE TERA

Anuncio

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 5 de junio de 2019, el proyecto que seguidamente se cita, se expone al público durante el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, y presentar durante el referido plazo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Pudiendo consultarse también en la página web: <http://www.aytomicereces.es>.

En el supuesto de que transcurrido el indicado plazo no se hubieran presentado reclamaciones al respecto, se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

- Proyecto acondicionamiento de Centro Social en C/ Maestro Furones, n.º 11, en Micereces de Tera (Zamora), con un presupuesto de contratación de 57.000 euros, redactado por la arquitecta doña M.ª Concepción Macho Jiménez.

Micereces de Tera, 6 de junio de 2019.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLARALBO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2019, aprobó definitivamente la ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Villaralbo. De conformidad con lo establecido el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro de la ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Villaralbo que entrará en vigor el día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARALBO

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

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

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

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

Las administraciones públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://villalarbo.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal. La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil de contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Mediante esta ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

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

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se

hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

Artículo 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico.

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

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El registro electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de los plazos.

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

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

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

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

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso

con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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

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

Disposición adicional primera. *Seguridad.*

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

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

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

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años.

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

Disposición adicional segunda. *Protección de datos.*

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

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

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición adicional cuarta. *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional quinta. *Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza.*

Las previsiones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 14 de marzo de 2019, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Villaralbo, 6 de junio de 2019.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLARALBO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2019, aprobó definitivamente la ordenanza reguladora de los caminos rurales en el término municipal de Villaralbo. De conformidad con lo establecido el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro de la ordenanza reguladora de los caminos rurales en el término municipal de Villaralbo que entrará en vigor el día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS CAMINOS RURALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLARALBO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- *Objeto de la ordenanza.*

El objeto de la presente ordenanza es establecer un régimen jurídico municipal para el reconocimiento, la creación, delimitación, gestión y protección administrativa de los caminos rurales, definir el ejercicio de los usos compatibles con ellos, y los derechos y obligaciones de los usuarios, así como el de las potestades otorgadas al Ayuntamiento de Villaralbo en este sentido por el Ordenamiento jurídico vigente.

La presente ordenanza se dicta al amparo de los artículos 25.2.d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 74.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 2.2 y 5 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; y 20.1. e) de la Ley 1/1998 de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

Artículo 2.- *Definición caminos rurales.*

A los efectos de esta ordenanza se definen los "caminos rurales" como aquellos de titularidad y competencia municipal que facilitan la comunicación directa con pueblos limítrofes, el acceso de fincas y los que sirven a los fines propios de la agricultura y ganadería, incluyendo en su concepto la plataforma, el material del firme, las cunetas, las obras de fábrica, los desmontes, los terraplenes y las obras e instalaciones auxiliares que como tal se cataloguen, (fuentes, abrevaderos, muros de piedra, descansaderos, etc. así como otros elementos de interés histórico y etnográfico; siempre que éstos no resulten de propiedad privada).

Se exceptúan de tal denominación y quedan fuera de la presente ordenanza:

- a) Los tramos de caminos cuyo itinerario coincida con autovías, autopistas y carreteras de titularidad estatal, autonómica o provincial.
- b) Los caminos de titularidad de otras administraciones públicas.
- c) Los tramos de caminos cuyo itinerario coincida con las vías pecuarias deslindadas.

- d) Los caminos cuyo trazado discorra aproximadamente a lo largo de Vías Pecuarias clasificadas, pero no deslindadas, tendrán la consideración de caminos del dominio público local, y serán regulados por la presente ordenanza.
- e) Los caminos de naturaleza privada.
- f) Las servidumbres de paso reguladas por el Código Civil.
- g) Los caminos incluidos dentro del dominio público forestal municipal se registrarán por lo dispuesto en la legislación forestal.

Artículo 3.- Naturaleza jurídica.

Los caminos rurales definidos en el artículo anterior, cuyo itinerario discurre por el término municipal de Villaralbo, como bienes de dominio público, son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno.

Artículo 4.- Categorías de caminos rurales.

La red de caminos rurales del municipio de Villaralbo, comprende todos los caminos públicos del municipio, hayan sido objeto o no de concentración parcelaria, con la longitud y anchuras que figuren en los planos de la Concentración Parcelaria en este último caso.

Se establecen las siguientes categorías:

- 1.- Caminos rurales de comunicación de poblaciones entre sí.
- 2.- Caminos rurales para tránsito rodado de la red complementaria, siendo éstos los que dan acceso a fincas agrícolas, ganaderas, forestales o de otra naturaleza, situados en suelo no urbanizable.
- 3.- Veredas y sendas, no aptas para el tránsito rodado.

CAPÍTULO II. DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 5.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Villaralbo, el ejercicio de las siguientes potestades en relación con los caminos rurales, de acuerdo con los términos establecidos en la legislación vigente:

- a) La de investigación.
- b) La de deslinde y amojonamiento
- c) La de recuperación de oficio.
- d) La de desafectación.
- e) La de modificación de su trazado.
- f) La de ordenación y regulación de su uso.
- g) Garantizar su uso público.
- h) Asegurar su adecuada conservación mediante la adopción de las medidas de restauración y protección necesarias al efecto.
- i) Cualesquiera otros actos de protección, conservación y mejora.

2. La competencia para dictar los actos de iniciación, tramitación e impulso de estas potestades corresponde a la Alcaldía, siendo los actos resolutorios competencia del Ayuntamiento Pleno.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE USOS DE LOS CAMINOS RURALES

Artículo 6.- Usos de los caminos rurales.

Tal como se deriva la definición contenida en el artículo 1 de la presente orde-

nanza, los usos de los caminos rurales son la comunicación entre localidades y sirviendo al municipio para los servicios propios de la agricultura y la ganadería, distinguiéndose las siguientes clases de usos:

a) Uso propio:

1. Comunicación directa con otras localidades.
2. Acceso a fincas.
3. Rodaje de vehículos y maquinaria agrícola.
4. Tránsito de ganado.

b) Usos compatibles:

1. Usos tradicionales que, siendo de carácter agrario y no teniendo la naturaleza de ocupación, puedan realizarse en armonía con los caminos rurales y no contravengan la legislación en la materia que en cada caso corresponda.
2. Usos recreativos: Senderismo, rutas a caballo, paseo que deberán respetar lo dispuesto en la presente ordenanza.
3. Eventos organizados y pruebas deportivas que requerirán además de la autorización municipal, la expresa del organismo competente en cada caso.

c) Usos excepcionales:

1. Transporte de áridos.
2. Transporte para corta y saca de madera.
3. Vehículos oruga, cadenados, de arrastre.

Los usos excepciones deberán ser autorizados expresamente por el Ayuntamiento, pudiendo exigirse el depósito de fianza o aval bancario en cuantía suficiente para garantizar la reparación de los daños ocasionados a los caminos por el tránsito de este tipo de vehículos.

- d) Ocupaciones temporales: El Ayuntamiento podrá con carácter excepcional, por razones de interés público y motivadamente, autorizar la ocupación temporal o instalaciones desmontables sobre los caminos rurales, siempre que no se alteren los usos definidos en las letras a) y b) del artículo 6 de esta ordenanza.

Artículo 7.- Tránsito por los caminos rurales.

El tránsito de personas, vehículos o semovientes por los caminos rurales se ajustará a las normas del Código de Circulación. En todo caso la velocidad máxima autorizada no excederá de los 30 kilómetros por hora.

Los propietarios de las fincas colindantes deberán custodiar sus animales para que éstos no interfieran la libre y adecuada circulación por los caminos rurales habilitados para el tránsito rodado, en prevención de accidentes.

Los dueños de estos animales serán responsables de las obstrucciones, daños o accidentes producidos por éstos siempre que se acredite el cumplimiento de las mínimas normas de precaución por parte de los usuarios del camino.

Artículo 8.- Limitaciones.

El Ayuntamiento de Villalbaldo, podrá limitar de forma genérica y en determinadas épocas del año, el tránsito y circulación de vehículos, así como el tonelaje.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LOS CAMINOS RURALES

Artículo 9.- *Limpieza de fincas colindantes con caminos rurales.*

Los propietarios, poseedores o arrendatarios de fincas colindantes con los caminos a los que hace referencia esta ordenanza deberán abstenerse de realizar conductas que impidan mantener limpias las cunetas, escorrentías y pasos de agua de elementos u obstáculos como plásticos, tierras, cajas y hojas.

Las fincas colindantes con los caminos rurales deberán permanecer limpias de brozas, arbustos y vegetación en aquella parte que limite con los caminos siendo obligación de los propietarios o poseedores de las mismas proceder a las tareas de desbroce entre los meses de febrero y mayo de cada año evitando así que la vegetación invada total o parcialmente los caminos, así como las escorrentías laterales, pasos de agua y cunetas.

Asimismo, es obligación de estos propietarios la poda de ramas de los árboles que partiendo de su propiedad sobrevuelen los caminos rurales.

Cuando las labores de limpieza y poda antes mencionadas no se realicen de oficio por los propietarios o poseedores de las fincas colindantes con los caminos rurales, el Ayuntamiento requerirá a aquéllos para que procedan a ejecutarlas. Si a pesar del requerimiento, se niegan a realizar las mismas, serán ejecutadas por el Ayuntamiento a costa de los propietarios o poseedores de las fincas colindantes, sin perjuicio de la tramitación, en su caso, del expediente sancionador que proceda.

La cuneta se podrá tapar, excepcionalmente, en momentos puntuales por las necesidades de la recolección de los productos agrícolas, a condición de que se abra inmediatamente, nada más acabar la actividad. La no observancia de este deber será considerado infracción muy grave.

Artículo 10.- *Arado de fincas colindantes con caminos rurales.*

Las fincas rústicas de cultivo colindante con los caminos rurales que sean objeto de arado deberán respetar una distancia mínima de la arista exterior del camino colindante de 1 metro salvo cuando se trate de especies arbóreas, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 12 de esta ordenanza. La distancia de un metro sólo será aplicable en las partes o tramos de los caminos en los que no exista cuneta.

Los propietarios o poseedores de fincas rústicas de cultivos colindantes con los caminos rurales cuando realicen labores de arada no podrán salir a dar la vuelta al camino, puesto que con ello se invade el camino de tierra o maleza que impide el tránsito normal por dichos caminos.

Artículo 11.- *Vallado de fincas.*

El vallado de fincas colindantes con caminos rurales que se realicen a partir de la aprobación de la presente ordenanza, precisan de la correspondiente declaración responsable, por lo que los propietarios o poseedores de dichas fincas deberán presentar su solicitud en el Ayuntamiento, acompañando a la misma, memoria descriptiva del cerramiento, así como de los materiales a utilizar, planos y documentación técnica, no pudiendo invadir los límites definidos de acuerdo al artículo 2 de la presente ordenanza.

En defecto de amojonamiento o señalización de dichos límites, por el Ayuntamiento se procederá a señalar las alineaciones correspondientes.

El Ayuntamiento podrá indicar a los titulares de cerramientos que no se adapten a lo señalado en el párrafo anterior, existentes con anterioridad a la aprobación

de la presente ordenanza, que los adapten y se establecerá un período transitorio para hacerlo.

En cualquier caso, los cerramientos deberán guardar con el límite exterior de los caminos la anchura suficiente para permitir el tránsito de maquinaria agrícola, con un mínimo de 4,5 metros del eje del camino no pudiendo invadir los límites definidos de acuerdo al artículo 2 de la presente ordenanza.

Artículo 12.- Plantaciones de fincas.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con caminos rurales que deseen realizar plantaciones arbóreas deberán cumplir la ordenanza reguladora de las plantaciones forestales en Zona rústica en el término municipal de Villaralbo.

Artículo 13.- Riego de fincas.

Los propietarios o poseedores de fincas de regadío colindantes con los caminos rurales deberán colocar el riego a una distancia mínima de las aristas exteriores del camino colindante de 1 metro.

Si el riego es por aspersión, se deberá colocar una chapa en cada aspersor para evitar que el agua salga al camino o bien colocar aspersores sectoriales.

Artículo 14.- Ejecución paso salva-cunetas.

Las entradas a las fincas colindantes con caminos rurales las harán los propietarios o poseedores de las mismas con tubos para el paso de agua y con tierra. Si lo desea, el propietario o poseedor podrá rematarlas en obra de ladrillo con mortero u hormigón.

En todo caso las dimensiones mínimas serán las siguientes:

1. Entradas a una sola finca:
 - Anchura mínima 5 metros.
 - Diámetro del tubo 40 centímetros.
2. Entradas compartidas a dos fincas:
 - a. Anchura mínima 8 metros.
 - b. Diámetro del tubo 40 centímetros.

En caso de negativa de los propietarios o poseedores de las fincas colindantes con los caminos rurales a realizar los pasos salva-cunetas para acceder a sus fincas, dichas obras serán ejecutadas por el Ayuntamiento a costa de aquéllos.

Artículo 15.- Desagües de aguas corrientes.

Los propietarios, poseedores o arrendatarios de fincas por donde discurran aguas procedentes de los caminos no podrán impedir el libre curso de ellas.

Tampoco podrán ejecutar obras que desvíen el curso normal de las aguas con el fin de dirigir las hacia el camino.

Igualmente estarán obligados a soportar los desagües procedentes de los pasos de agua del camino, en cuyo diseño los proyectos de obras tendrán inexcusablemente en cuenta la inmunización de los posibles daños en las fincas receptoras de dichas aguas y, en caso necesario, el reparto equitativo de las cargas entre todos los afectados en función de la longitud de su colindancia con el camino.

Asimismo, estarán obligados a conservar limpios los desagües de las aguas corrientes que procedan de aquellos, y a la limpieza de las cunetas, si existen, en

toda la longitud del frente de su propiedad, a fin de procurar que las aguas discurren libremente.

Artículo 16.- *Prohibición de pastoreo.*

Queda prohibido el pastoreo en los propios caminos rurales del término municipal de Villaralbo.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE DEFENSA DE LOS CAMINOS RURALES

Artículo 17.- *Régimen de protección de los caminos rurales.*

El régimen de protección de los caminos rurales del municipio de Villaralbo, dado su carácter demanial, será el establecido para los bienes de dominio público en el Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 18.- *Prerrogativas de la Administración.*

Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio en las condiciones y forma señalados en los artículos 44 a 73 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de las siguientes potestades:

- a) Potestad de investigación.
- b) Potestad de deslinde.
- c) Potestad de recuperación de oficio.
- d) Potestad de desahucio administrativo.

El Ayuntamiento podrá establecer e imponer sanciones para la defensa de los caminos y para asegurar su adecuada utilización.

Artículo 19.- *Desafectación.*

El Ayuntamiento podrá alterar la calificación jurídica de los caminos mediante la tramitación del oportuno expediente que acredite su oportunidad y legalidad.

No obstante lo anterior, la desafectación será automática cuando así se establezca por cualquier instrumento de planeamiento o gestión urbanísticos.

Artículo 20.- *Modificación del trazado.*

Por razones de interés público, el Pleno Municipal podrá autorizar la variación o desviación del trazado del camino rural, siempre que se asegure el mantenimiento de la integridad superficial, la idoneidad de los itinerarios y de los trazados, junto con la continuidad del tránsito y usos previstos en el artículo 6 de esta ordenanza.

CAPÍTULO VI. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21.- *Disposiciones generales.*

1. Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.
3. Cuando no sea posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubiesen intervenido en la realización de la infracción, la responsabilidad será solidaria, sin perjuicio del derecho a repetir frente a los demás participantes, por parte de aquel o de aquellos que hubiesen afrontado las responsabilidades.

4. La potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con los principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 22.- *Clasificación de las infracciones.*

1. Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.
2. Son infracciones muy graves:
 - a) La alteración de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento de los límites de los caminos rurales.
 - b) La edificación o ejecución no autorizada de cualquier tipo de obras en caminos rurales.
 - c) La instalación de obstáculos, incluido el aparcamiento de remolques u otros vehículos agrícolas una vez terminadas las tareas agrícolas o la realización de cualquier tipo de acto que impida totalmente el tránsito o genere un elevado riesgo para la seguridad de personas y cosas que circulen por los mismos.
 - d) Las acciones u omisiones de vehículos no agrícolas que causen daño o menoscabo en los caminos rurales o impidan su uso, así como la ocupación de los mismos sin el debido título administrativo.
 - e) No destapar la cuneta que se haya tapado durante el período de la recogida de los productos agrícolas.
3. Son infracciones graves:
 - a) La roturación o plantación no autorizada que se realice en cualquier camino rural.
 - b) La realización de vertidos o derrame de residuos en el ámbito delimitado de un camino rural.
 - c) La realización de obras o instalaciones no autorizadas de naturaleza provisional en los caminos rurales.
 - d) La obstrucción de ejercicio de las funciones de policía, inspección o vigilancia previstas en esta ordenanza.
 - e) Haber sido sancionado por la comisión de dos faltas leves en un período de seis meses.
 - f) Regar los caminos, empapándolos con agua procedente del riego, no respetando lo establecido en el artículo 13 de esta ordenanza.
4. Son infracciones leves:
 - a) Las acciones u omisiones que causen daño o menoscabo en los caminos rurales sin que impidan el tránsito por los mismos.
 - b) El incumplimiento de las condiciones establecidas en las correspondientes autorizaciones administrativas, siempre que dicho incumplimiento no esté tipificado como infracción grave o muy grave.
 - c) El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en la presente ordenanza y la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ellas, siempre y cuando no constituyan infracciones graves o muy graves.

Artículo 23.- *Procedimiento sancionador.*

El procedimiento sancionador de las infracciones al régimen jurídico de los caminos rurales será el establecido en el Reglamento del Procedimiento para el

ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto.

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es la Alcaldía, conforme dispone en el artículo 21.1, k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; a dicho órgano compete también la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución sancionadora que finalmente pueda recaer.

La prescripción de las infracciones y de las sanciones, se regulará por lo establecido en el art. 132 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 24.- Sanciones.

Las sanciones se impondrán atendiendo a su repercusión o trascendencia por lo que respecta a la seguridad de las personas y bienes, así como al impacto ambiental y a las circunstancias del responsable, su grado de culpa, reincidencia, participación y beneficios que hubiese obtenido.

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa hasta 100 a 300 euros.
 - Las graves con multa de 301 euros hasta 1.000,00 euros.
 - Las infracciones muy graves con multa desde 1.001 euros hasta 3.000 euros.
- Las sanciones se impondrán atendiendo a la buena o mala fe del infractor, a la reincidencia, al beneficio que la infracción le haya reportado y al daño causado al camino rural.

En ningún caso la sanción impuesta podrá suponer un beneficio económico para el infractor.

Artículo 25.- Reparación del daño causado.

Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que, en su caso procedan, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto lograr, la restauración del camino rural al ser y estado previo al momento de cometerse la infracción.

El Ayuntamiento podrá, subsidiariamente, proceder a la reparación por cuenta del infractor y a costa del mismo.

En todo caso el infractor deberá abonar todos los daños y perjuicios ocasionados en los plazos que, en cada caso, se fije en la resolución correspondiente.

El Ayuntamiento podrá imponer multas coercitivas por importe del 10% mensual, hasta un máximo de cinco mensualidades, de los costes de reparación del daño causado al dominio público local objeto de esta ordenanza o limpiezas, podas, demolición de vallados o reposición de caminos irregularmente arados a los que hacen referencia los artículos 11, 12, 13 y 16 de esa norma, cuando requerido, cautelar o definitivamente, el infractor para el abono de los gastos irrogados a los caminos rurales, éste no procediese a su pago en el período voluntario de cobranza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, que consta de 25 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Villaralbo, 6 de junio de 2019.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLARALBO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2019, aprobó definitivamente el Reglamento del Cementerio Municipal de Villaralbo. De conformidad con lo establecido el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro del Reglamento del Cementerio Municipal de Villaralbo que entrará en vigor el día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

REGLAMENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VILLARALBO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El cementerio municipal es un bien de servicio público que está sujeto a la autoridad del Ayuntamiento, al que le corresponde su administración, dirección y cuidado, salvo en aquello que sea competencia propia de otras autoridades y organismos.

Artículo 2.

Corresponde al Ayuntamiento:

- a) La organización, conservación y acondicionamiento del cementerio, de los servicios e instalaciones públicas.
- b) La autorización a particulares para la realización en los cementerios de cualquier tipo de obras o instalaciones, así como su dirección e inspección.
- c) El otorgamiento de las concesiones sepulcrales y el reconocimiento de los derechos funerarios de cualquier clase.
- d) La percepción de los derechos y tasas que se establezcan legalmente.
- e) El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.
- f) El nombramiento, dirección y cese del personal del cementerio, si procede.

Artículo 3.

Los ministros o representantes de distintas confesiones religiosas, o de entidades legalmente reconocidas, podrán disponer lo que crean más conveniente para la celebración de los entierros de acuerdo con las normas aplicables a cada uno de los casos y dentro del respeto debido a los difuntos.

Artículo 4.

Ni el Ayuntamiento ni ninguno de sus órganos ni personal, asumirá responsabilidad alguna respecto a robos y desperfectos que puedan cometerse por terceros en sepulturas y objetos que se coloquen en los cementerios, fuera de los casos

previstos en la legislación vigente, ni de la rotura, en el momento de abrir una sepultura, de las lápidas colocadas por particulares.

Artículo 5. Tipos de derechos funerarios.

5.1.- Los derechos funerarios se otorgan en función del tipo de unidad de enterramiento y del tiempo de concesión. El cómputo del plazo para todas las concesiones reguladas en este artículo comenzará a contarse desde la fecha del acuerdo de concesión o, en su caso, si es que este dato no obrare, desde la fecha de inhumación.

5.2.- Sepulturas: Son aquellas unidades de enterramientos sobre las que se conceden derechos funerarios por el tiempo establecido en el presente Reglamento. Al fallecimiento del titular podrán transmitirse dichos derechos funerarios de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

5.3.- Nichos. Tipos:

- *Primer tipo:* Son aquellas unidades de enterramientos sobre las que se conceden derechos funerarios por el tiempo establecido en el presente Reglamento. Al fallecimiento del titular de este tipo de sepulturas, podrán transmitirse dichos derechos funerarios de conformidad a lo establecido en la presente ordenanza.

- *Segundo tipo:* Se incluyen aquí aquellos nichos en los que gratuitamente se efectuarán los enterramientos de Beneficencia. Se conceden por un plazo único de cinco años, procediéndose al término de dicho plazo al traslado de los restos cadavéricos a la fosa común, siempre y cuando los familiares no opten por su traslado a sepultura que posean o a nicho de restos.

- *Tercer tipo:* Son aquellos nichos sobre los que se conceden derechos funerarios a un titular, por un plazo único de cinco años, sin posibilidad alguna de prórroga, de forma que al término de dicho plazo el Excmo. Ayuntamiento puede disponer libremente de la misma, procediendo al levantamiento de los restos cadavéricos y su traslado al osario común, siempre y cuando los familiares de los mismos no soliciten su traslado a sepultura que posean, o nicho de restos que adquieran, incluido en el que se encuentre los restos a exhumar de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

5.4.- Columbarios: Son aquellas unidades de enterramiento sobre los que se concedan derechos funerarios hasta cuando queden totalmente vacíos al trasladar el contenido de los mismos, con el límite de veinticinco años. Están destinados únicamente a urnas cinerarias.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DEL ORDEN Y GOBIERNO INTERIOR DEL CEMENTERIO

Artículo 6.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, de la Junta de Castilla y León por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, en las instalaciones municipales relacionadas con el cementerio municipal de Villaralbo se dispondrá de:

- a. El Tanatorio municipal, consistente en un local destinado a la permanencia temporal de cadáveres, de dimensiones y refrigeración adecuadas.
 - b. Un sector destinado al enterramiento de restos humanos.
 - c. Un lugar destinado a depositar las cenizas procedentes de las incineraciones y un columbario para las urnas que las contengan.
 - d. Un osario general destinado a recoger los restos procedentes de las exhumaciones de restos cadavéricos.
 - e. Abastecimiento de agua.
2. En adaptación al decreto regulador de policía sanitaria mortuoria de Castilla y León:
- a. Las fosas construidas con posterioridad a la entrada en vigor de este reglamento tendrán como medidas:
 - I. Interior: 2,10 metros de largo por 0,90 m. metros de ancho.
 - II. Exterior: 2,30 metros de largo por 1,10 metros de ancho.
 - III. Profundidad: 2 metros de profundidad salvo en la parte vieja del cementerio que será menor debido al nivel freático de la zona.
 - IV. Espacio entre fosas: 0,50 metros.
 - b. Aunque los materiales empleados en la construcción de las fosas sean impermeables, cada unidad de enterramiento y el sistema en su conjunto será permeable, asegurándose un drenaje adecuado.
 - c. Si se utilizan sistemas prefabricados, las dimensiones y la separación entre fosas, vendrá determinada por las características técnicas de cada sistema de construcción concreto, que será homologado previamente y que se debe presentar con anterioridad a su instalación en el Ayuntamiento.
 - d. Los nichos tendrán como mínimo: 0,80 metros de ancho, 0,65 metros de alto y 2,30 metros de profundidad, con una separación entre nichos de 0,28 metros en vertical y 0,21 metros en horizontal. Se instalarán sobre un zócalo de 0,25 metros desde el pavimento y la altura máxima será la correspondiente a cinco filas. El suelo de los nichos ha de tener una pendiente mínima de un uno por ciento hacia el interior y la fila de nichos bajo rasante deberá estar perfectamente protegida de lluvias y filtraciones.
 - e. Los columbarios, como mínimo, tendrán las siguientes características: 0,40 metros de largo, 0,40 metros de alto y 0,60 metros de fondo, contando con un cierre uniforme para todos ellos.
 - f. Las concesiones de unidades de enterramiento serán de sepultura sencilla (para panteón sencillo), nicho o columbario, devengándose la tasa respectiva conforme a las disposiciones de la ordenanza fiscal municipal.

Artículo 7.

En el cementerio se habilitará uno o diversos lugares destinados a osario general para recoger los restos resultantes de la limpieza y desalojo de nichos y sepulturas. En ningún caso se podrán reclamar los restos una vez depositados en los osarios. Se podrán llevar restos del osario con finalidades pedagógicas, mediante la autorización escrita del Ayuntamiento, el cual no podrá concederla si el interesado no cuenta previamente con la petición escrita del centro en que realiza sus estudios y, si fuera necesario, del Departamento correspondiente de la Junta de Castilla y León.

Artículo 8.

1. El cementerio permanecerá abierto durante las horas que determine el Ayuntamiento, de acuerdo con las circunstancias de cada época del año.

2. La apertura y cierre se realizará por un sistema automatizado y la guarda de las llaves corresponderá al Ayuntamiento.

3. El horario de apertura y cierre será expuesto en un lugar visible de la entrada principal.

Artículo 9.

1. No se permitirá la entrada al cementerio de ninguna clase de animales que puedan perturbar el recogimiento y buen orden. Tampoco se permitirá el acceso de vehículos de transporte, salvo los vehículos municipales de servicio y los que lleven materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio siempre que los conductores vayan provistos de las correspondientes licencias y autorizaciones.

2. En todo caso, los propietarios de los citados medios de transporte serán responsables de los desperfectos producidos a las vías o instalaciones del cementerio y estarán obligados a la inmediata reparación, o en su caso, a la indemnización de los daños causados. Ausente el propietario, la misma responsabilidad podrá ser inmediatamente exigida al conductor del vehículo que haya causado el daño.

Artículo 10.

La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente durante el horario que se fije con esta finalidad por el ayuntamiento. Las obras que sean realizadas por particulares, deberán ejecutarse durante el horario de apertura al público y deberán de contar con la declaración responsable y/o autorización municipal pertinente.

Artículo 11.

Se prohíbe realizar dentro del cementerio operaciones de serrar piezas o mármoles, así como de desguazar u otras similares. Cuando, por circunstancias especiales, se precise hacerlo, se deberá solicitar la autorización al ayuntamiento que deberá designar el lugar concreto donde se tendrán que hacer estos trabajos.

Artículo 12.

Durante la noche queda expresamente prohibido llevar a cabo entierros y realizar cualquier clase de trabajos dentro del recinto del cementerio, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo 13.

1. Los órganos municipales competentes cuidarán de los trabajos de conservación y limpieza general del cementerio. La limpieza y conservación de las sepulturas y de los objetos e instalaciones correrán a cargo de los particulares.

2. En caso de que los particulares incumpliesen el deber de limpieza y conservación de las sepulturas, y cuando se aprecie estado de deterioro, el Ayuntamiento requerirá al titular del derecho afectado y si éste no realizase los trabajos en el tiempo señalado, el Ayuntamiento podrá realizarlos de forma subsidiaria, a su cargo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 56 de este Reglamento en lo que respecta a la caducidad del citado derecho.

CAPÍTULO II DEL TANATORIO MUNICIPAL

Artículo 14.

El tanatorio municipal, ubicado en la calle Julio Luelmo, 35-37 de Villaralbo, es el establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio.

Artículo 15.

El servicio de uso del tanatorio municipal podrá ser solicitado por todos los vecinos del municipio, sin que pueda establecerse discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social. En consecuencia, serán de igual aplicación a todos los ciudadanos aquellos requisitos que la legislación vigente establezca para la prestación de los servicios.

Artículo 16.

Por la prestación de los servicios de tanatorio municipal se abonará la cuota establecida en la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios funerarios y de cementerio de Villaralbo.

CAPÍTULO III

INHUMACIONES, EXHUMACIONES, TRASLADOS Y AUTOPSIAS

Artículo 17.

Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos se efectuarán según las normas del Decreto de Policía Sanitaria Mortuoria de Castilla y León, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 18.

Toda inhumación, exhumación o traslado se realizará con la autorización expedida por los servicios municipales y las de las autoridades sanitarias correspondientes en los casos que sean necesarias.

Artículo 19.

En toda petición de inhumación se presentará en las oficinas municipales los documentos siguientes:

- a) Solicitud de Inhumación.
- b) Licencia de entierro.
- c) Certificado de defunción.
- d) Autorización judicial, en los casos distintos de la muerte natural.

Artículo 20.

A la vista de la documentación presentada, se expedirá la correspondiente autorización de inhumación.

Artículo 21.

En la autorización de inhumación se hará constar:

- a) Nombre, apellidos y DNI/NIF del difunto.
- b) Fecha y hora de la defunción.

- c) Lugar de entierro.
- d) Si se ha de proceder a la reducción de restos.

Artículo 22.

La autorización de inhumación será devuelta a los servicios municipales, debidamente firmada, como justificación expresa de que aquél se ha llevado a cabo indicando fecha y hora del entierro e indicación de los demás extremos necesarios y para su anotación en el libro-registro correspondiente.

Artículo 23.

Si para poder llevar a cabo una inhumación en una sepultura que contenga cadáveres o restos fuese necesario proceder a su reducción, se efectuará esta operación, cuando así sea solicitada, en presencia del titular de la sepultura o persona en quien delegue.

Artículo 24.

El número de inhumaciones sucesivas en cada una de las sepulturas solo estará limitado por su capacidad respectiva, salvo la limitación voluntaria, expresa y fehaciente dispuesta por el titular, ya sea en relación al número de inhumaciones, o determinando nominalmente las personas cuyos cadáveres puedan ser enterrados en la sepultura de que se trate.

Artículo 25.

En el momento de solicitar una autorización para efectuar una inhumación, deberá identificarse la persona a favor de la cual se expidió el título funerario. En todo caso, si quien lo solicite fuera distinto del titular, deberá justificar su intervención y legitimación a requerimiento de los servicios municipales.

Artículo 26.

En todo caso, para efectuar la inhumación de un cadáver, se requerirá la conformidad del titular y, en su ausencia, de cualquiera que tenga derecho a sucederlo en la titularidad.

Artículo 27.

1. No se podrán realizar traslados de restos sin obtención del permiso expedido por los servicios funerarios municipales. Este permiso solo se concederá en los siguientes supuestos:

- a. Cuando los restos inhumados en dos o más nichos se trasladen a uno solo, devolviendo las restantes propiedades al Ayuntamiento, de conformidad con el artículo anterior.
- b. Cuando se trate de traslados procedentes de otros municipios.
- c. En aquellos casos excepcionales en que lo acuerden los servicios municipales.

2. A pesar de ello, salvo disposición general que lo autorice, no podrán realizarse traslados o remoción de restos hasta que hayan transcurrido dos años desde la inhumación o cinco si la causa de la muerte representase un grave peligro sanitario. Las excepciones a los citados plazos se aplicarán de conformidad con lo previsto por el Decreto de Policía Sanitaria Mortuoria de Castilla y León.

Artículo 28.

1. La exhumación de un cadáver o de los restos, para su inhumación en otro cementerio, precisará la solicitud del titular de la sepultura de que se trate, acompañada de la correspondiente autorización sanitaria, teniendo que transcurrir los plazos establecidos en el artículo anterior.

2. Si la inhumación se ha de efectuar en otra sepultura del mismo cementerio, se precisará, además, la conformidad del titular de ésta última.

3. Para autorizar la exhumación y/o inhumación que anteceden deberán cumplirse los requisitos del artículo 26.

Artículo 29.

Los entierros en el cementerio municipal se realizarán sin ninguna discriminación por razones de religión o de cualquier otro tipo.

Artículo 30.

La colocación de epitafios o de lápidas requerirá el permiso previo del Ayuntamiento.

En caso de que éstos invadan terreno o espacio de otras sepulturas, serán retirados enseguida a requerimiento de los citados servicios, que procederán a la ejecución forzosa de los acuerdos que adopten, en caso de no ser atendidos por los interesados dentro de los plazos concedidos para ello.

TÍTULO III DE LOS DERECHOS FUNERARIOS

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS FUNERARIOS EN GENERAL

Artículo 31.

El derecho funerario comprende las concesiones a que se refiere el presente título. Los derechos funerarios serán otorgados y reconocidos por el Ayuntamiento de acuerdo con las prescripciones de este reglamento y la normativa general aplicable.

Artículo 32.

Todo derecho funerario se inscribirá en el libro-registro correspondiente acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda.

Artículo 33.

El derecho funerario implica sólo el uso de las sepulturas, nichos y columbarios del cementerio, cuya titularidad dominical corresponde únicamente al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el art. 1 de este Reglamento.

Artículo 34.

El derecho funerario definido en el artículo anterior tendrá por causa y finalidad el sepelio de cadáveres y de restos humanos.

Artículo 35.

Las sepulturas y cualquier tipo de construcción que haya en el cementerio se consideran bienes fuera de comercio. En consecuencia, no podrán ser objeto de

compraventa, permuta o transacción de ninguna clase. Sólo serán válidas las transmisiones previstas en este Reglamento.

Artículo 36.

1. Las obras de carácter artístico que se instalen, revertirán a favor del Ayuntamiento al finalizar la concesión. Las citadas obras, una vez instaladas en la sepultura correspondiente, no podrán ser retiradas del cementerio municipal sin autorización expresa del ayuntamiento, y sólo para su conservación.

2. El mismo régimen se aplicará a cualquier otra instalación fija existente en las sepulturas del cementerio, aunque no tengan carácter artístico. Se entenderá por instalación fija cualquiera que está unida o adosada de tal forma a la sepultura que el hecho de retirar aquella pueda implicar un deterioro de ésta, por pequeño que sea.

Artículo 37.

Cuando muera el titular sin haber otorgado testamento y sin dejar ningún heredero, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento, una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.

Artículo 38.

El disfrute de un derecho funerario llevará implícito el pago de la tasa correspondiente, de conformidad con las disposiciones de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios funerarios y de cementerio de Villaralbo.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS FUNERARIOS EN PARTICULAR DE LAS CONCESIONES

Artículo 39.

Las concesiones podrán otorgarse:

- a) A favor de una persona física.
- b) A nombre de los dos cónyuges, o aquellos que estén en situación legal de pareja de hecho, en el momento de la primera adquisición.

Artículo 40.

En ningún caso podrán ser titulares de concesiones ni de otro derecho funerario las compañías de seguros de previsión y similares, y, por tanto, no tendrán efectos ante el Ayuntamiento las cláusulas de las pólizas o contratos que concierten, si pretenden cubrir otros derechos que no sean el de proporcionar a los asegurados el capital necesario para abonar el derecho funerario de que se trate.

Artículo 41.

Las concesiones se acreditarán mediante el correspondiente título que será expedido por la Administración Municipal. En los títulos de concesión se harán constar:

- a) Los datos de identificación de la sepultura, con el número de su concesión y el número de placa.
- b) La fecha del acuerdo municipal de adjudicación y órgano que lo adopta.
- c) Los nombres y apellidos de los titulares con sus NIFs, y domicilios.
- d) Acreditación del pago de los derechos funerarios contenidos en la ordenanza fiscal.

Artículo 42.

1. En caso de deterioro, sustracción o pérdida de un título funerario, se expedirá duplicado con la solicitud previa de los interesados.

2. Los errores en los nombres o de cualquier otro tipo advertidos en los títulos funerarios, se corregirán a instancia de los titulares, previa justificación y comprobación.

Artículo 43.

1. Las concesiones de sepulturas, nichos y columbarios tendrán una duración de noventa y nueve años y serán improrrogables. Transcurrido ese período los derechos revertirán al Ayuntamiento, momento a partir del que se posibilitan tres opciones al titular:

- a) Establecimiento de concesión.
- b) Reclamación de los restos cadavéricos; o
- c) renuncia de tales restos cadavéricos.

Llegado ese término y transcurrido el plazo de un año de la notificación con arreglo a derecho a los titulares, sin haberse realizado ninguna de estas opciones, se decretará la exhumación de cuantos restos cadavéricos existieren en la sepultura y su traslado a la fosa común.

Artículo 44.

1. Los entierros que sucesivamente se realicen en una misma sepultura no alterarán el derecho funerario. Únicamente, si un cadáver es enterrado cuando el plazo que falta para el fin de la concesión es inferior al legalmente establecido para el traslado o remoción de cadáveres, el citado plazo se prorrogará excepcionalmente por un período de cinco años desde la fecha del entierro.

2. Al término de esta prórroga excepcional de cinco años, se aplicará lo que dispone el artículo anterior.

Artículo 45.

Durante el transcurso de la prórroga a que se refiere el Artículo anterior, no podrá practicarse ningún nuevo entierro en la sepultura de que se trate.

Artículo 46.

En cualquier caso, no atender los requerimientos para la renovación de la concesión o la rehabilitación de cualquier título funerario a la finalización de los plazos establecidos en esta ordenanza implicará necesariamente la reversión del derecho correspondiente al Ayuntamiento, con la sepultura que lo represente, y el traslado al osario común de los restos existentes en las sepulturas cuyo derecho no haya sido renovado, traslado que será por cuenta del titular del derecho funerario o sus sucesores, devengándose el pago de la tasa o exacción de exhumación establecida de conformidad con las disposiciones de la ordenanza fiscal municipal.

Artículo 47.

Los restos pertenecientes a personalidades consideradas ilustres a criterio de la Corporación, no serán trasladados al osario común si correspondiese hacerlo por alguna de las circunstancias señaladas en los Artículos anteriores. En este

caso, y por excepción, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias a fin de que los citados restos permanezcan en una sepultura individualizada o que permita la fácil identificación.

Artículo 48.

A pesar del plazo señalado para las concesiones, si por cualquier motivo hubiere de clausurarse el cementerio antes de finalizar el citado plazo, los titulares de los respectivos derechos podrán ser indemnizados por el plazo pendiente de transcurrir, aunque para el cálculo de la indemnización se tendrá en cuenta únicamente el importe de la tasa abonada, y no el de la obra o instalaciones ejecutadas por el concesionario o arrendatario.

CAPÍTULO III DE LAS INHUMACIONES DE BENEFICENCIA Y FOSA COMÚN

Artículo 49.

Existirán sepulturas destinadas a la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio. Estas no podrán ser objeto de concesión y su utilización no reportará ningún derecho.

Artículo 50.

En estas sepulturas sólo se podrá colocar una identificación sencilla, y tan sólo constará que son propiedad municipal.

Artículo 51.

1. El plazo de los enterramientos en las sepulturas de beneficencia se fija en cinco años, finalizado el cual se notificará con arreglo a derecho a las iniciales personas solicitantes del mismo con mención de la persona inhumada, posibilitando tres opciones:

- a) Establecimiento de concesión.
- b) Reclamación de los restos cadavéricos.
- c) Renuncia de tales restos cadavéricos.

Transcurrido el plazo de un año de la notificación sin haberse realizado ninguna de estas opciones se decretará la exhumación de los restos cadavéricos y su traslado al osario común general, siendo ese gasto a cargo del erario municipal.

2. En el osario común general, o fosa común, serán también depositados los restos cadavéricos procedentes de cuantas situaciones en general se dieren, bien sea por término de concesiones o bien en cualquier circunstancia de las previstas en los artículos 42, 45, 55 y 56 u otras de orden semejante, previa instrucción del oportuno expediente y practicadas notificaciones con arreglo a derecho a los titulares, que posibiliten el ejercicio de las opciones del apartado anterior. Transcurrido el plazo de un año sin haberse realizado ninguna opción se decretará la exhumación de cuantos restos cadavéricos existieren en la sepultura y su traslado a la fosa común.

Artículo 52.

No podrá reclamarse bajo ningún pretexto, por los familiares de un difunto u

otras personas que se consideren interesadas, el cadáver enterrado en una fosa común, salvo en los casos en que así lo disponga la autoridad judicial o sanitaria.

CAPÍTULO IV DE LA TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS FUNERARIOS

Artículo 53.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 42 de este Reglamento, al producirse la muerte del titular de un derecho funerario, tendrán derecho a la transmisión a su favor, por este orden, los herederos testamentarios, el cónyuge superviviente o, si falta, las personas a las que corresponda la sucesión intestada.

2. Se concederá el derecho o se reconocerá por transmisiones a familiares intervivos o "mortis causa" a favor de una o varias personas. Cuando resulten varios titulares del derecho, designarán uno de ellos que actuará como representante a todos los efectos, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares, las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante ante el ayuntamiento se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación o, en su defecto, a quien ostente la relación de parentesco más próxima con el causante, y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento será válido el hecho por los cotitulares que representen la mayoría de participaciones. El plazo señalado en las situaciones "mortis causa" será de seis meses tras la muerte del causante o de la fecha en que sea dictado el auto de declaración de herederos.

Artículo 54.

Se estimarán válidas las cesiones a título gratuito del derecho funerario sobre sepulturas por actos "inter vivos" a favor de familiares del titular, en línea directa y colateral hasta cuarto grado, ambos por consanguinidad, y hasta el segundo grado por afinidad, como el efectuado a cónyuges o personas que acrediten lazos de afectividad y convivencia con el titular por un mínimo de cinco años anteriores a la transmisión. Asimismo se estimarán válidas las cesiones que se definan a favor de comunidades religiosas, hospitales, entidades benéficas, fundaciones e instituciones sin ánimo de lucro, constituidas legalmente y con personalidad jurídica, previa aceptación de aquellas por los órganos de dirección o gobierno de éstas, reputándose como igualmente válidas las cesiones del titular del derecho funerario sobre sepulturas por vía testamentaria, "mortis causa", a personas físicas o jurídicas que resultan mencionadas en este artículo.

Artículo 55.

Las transmisiones de un derecho funerario no alterarán la duración del plazo para el cual fue inicialmente concedido.

Artículo 56.

Los titulares de un derecho funerario podrán renunciar a él, siempre que en la sepultura correspondiente no haya restos inhumados, los cuales deberán ser exhumados y trasladados, bien a otra sepultura, bien al osario; siendo la exhumación y el traslado por cuenta del titular de la concesión o de sus sucesores. A este efecto

se dirigirá solicitud al Ayuntamiento, que deberá ser posteriormente ratificada mediante comparecencia personal de los interesados o, en su caso, de su representante legal.

CAPÍTULO V DE LA PÉRDIDA O CADUCIDAD DE LOS DERECHOS FUNERARIOS

Artículo 57.

El Ayuntamiento, previa instrucción de expediente al efecto, notificará a los titulares, o herederos si tuviere constancia de ellos, conforme corresponda en derecho y, en su caso, decretará la pérdida o caducidad del derecho funerario, con reversión de la sepultura correspondiente al Ayuntamiento, en los casos siguientes:

- a) Por estado ruinoso de la edificación, declarado con el informe técnico previo, y el incumplimiento del plazo que se señale al titular para su reparación y acondicionamiento, previa tramitación del expediente, con audiencia al interesado.
- b) Por abandono de la sepultura. Se considerará como tal el transcurso de un año desde la muerte del titular sin que los herederos o personas subrogadas por herencia u otro título hayan instado la transmisión a su favor. Si los herederos o personas subrogadas por herencia u otro título compareciesen instando la transmisión y la sepultura se encontrase en estado deficiente, deberá ser acondicionada en el plazo de tres meses, transcurrido el cual, sin haberse realizado las reparaciones necesarias, se decretará la caducidad del derecho funerario, con reversión al Ayuntamiento.
- c) Por el transcurso de los plazos por los que fue concedido el derecho, sin haberse solicitado su renovación o prórroga, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II de este mismo título.
- d) Por falta de pago de los derechos o tasas dentro de los plazos correspondientes.
- e) Por renuncia expresa del titular en la forma prevista en el artículo anterior.

Disposición transitoria primera.

Los títulos existentes a la entrada en vigor de este Reglamento Municipal mantendrán las condiciones y facultades bajo las que se otorgaron hasta alcanzar el límite máximo de 99 años, a contar desde la fecha inicial del otorgamiento concesional que conste en los Registros Municipales, transcurrido el cual se dará la recuperación del enterramiento con la sepultura que lo represente al Ayuntamiento, momento a partir del que se posibilitan tres opciones:

- a) Establecimiento de concesión.
- b) Reclamación de los restos cadavéricos.
- c) Renuncia de tales restos cadavéricos.

Llegado ese término y transcurrido seis meses de la notificación con arreglo a derecho a los titulares sin haberse realizado ninguna de estas opciones se decretará la exhumación de cuantos restos cadavéricos existieren en la sepultura y su traslado a la fosa común.

Disposición transitoria segunda.

Los herederos y personas subrogadas por herencia u otro título que no hayan instado la transmisión a su favor del derecho funerario a la entrada en vigor de la

modificación y actualización de esta ordenanza dispondrán de 6 meses para efectuarlo tras notificación del Ayuntamiento con arreglo a Ley, transcurrido el cual de no llegar a producirse la transmisión, el Ayuntamiento lo notificará nuevamente conforme a ley, concediendo un nuevo plazo de 6 meses más, transcurrido ese nuevo plazo sin haberse llevado a cabo y, concluidos todos los trámites legales del expediente abierto al inicio, se decretará la pérdida del derecho funerario posibilitando tres opciones:

- a) Establecimiento de concesión.
- b) Reclamación de los restos cadavéricos.
- c) Renuncia de tales restos cadavéricos.

Transcurrido el plazo de un año de la última notificación, con arreglo a derecho a los titulares, sin haberse realizado ninguna de estas opciones, se decretará la exhumación de cuantos restos cadavéricos existieren en la sepultura y su traslado a la fosa común.

Disposición transitoria tercera.

Ante supuestos de carencia documental del título funerario por parte de los interesados que insten la regularización o actualización de titularidades sobre sepulturas anteriores a la entrada anterior de esta ordenanza, dentro de los plazos y términos contenidos en la disposición transitoria segunda y en el concurrente supuesto de que la Administración Municipal no pueda determinar la fecha inicial del otorgamiento concesional, por carencia de todo dato administrativo en los archivos municipales, se establece el siguiente procedimiento para posibilitar la reexpedición actualizada del título en los términos establecidos por este Reglamento en la disposición transitoria primera:

- 1.º- Fotografía de lápida o monumento funerario.
- 2.º- Informe del municipal de constatación de esa existencia.
- 3.º- Certificado de defunción del finado enterrado en esa sepultura.

Disposición adicional.

En las materias no previstas expresamente en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, de la Junta de Castilla y León de Policía sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, y subsidiariamente en lo no regulado por éste, será de aplicación el decreto estatal 2263/1974 de 20 de julio que aprobó el Reglamento de Policía sanitaria Mortuoria.

Disposición final.

El presente reglamento del de Cementerio Municipal, tras su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, y transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, entrará en vigor el día 1 de enero de 2019.

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

Villaralbo, 6 de junio de 2019.-La Alcaldesa en funciones.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN VICENTE DE LA CABEZA

Anuncio

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 6 de junio de 2019, el siguiente padrón:

- Padrón tasa por abastecimiento de agua, alcantarillado y recogida y transporte de RSU, primer cuatrimestre de 2019.

Queda expuesto al público por espacio de 20 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 puedan ser examinados por cuantos tengan interés y puedan formular por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento las observaciones que tengan por pertinentes.

Finalizado el plazo de información pública sin la interposición de reclamaciones de clase alguna, se estimará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

San Vicente de la Cabeza, 6 de junio de 2019.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CABAÑAS DE SAYAGO

Información pública procedimiento de autorización de uso excepcional en suelo rústico para la legalización de vivienda unifamiliar para alojamiento de turismo rural en Cabañas de Sayago

Por este Ayuntamiento se está tramitando procedimiento de autorización de uso excepcional en suelo rústico para la legalización de vivienda unifamiliar para alojamiento de turismo rural, de acuerdo al proyecto técnico presentado, firmado por el arquitecto Pedro Lucas del Teso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 313 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública el expediente para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad puedan examinarlo en este Ayuntamiento y formular las observaciones pertinentes.

- 1.- Órgano que acuerda la información pública: Alcaldía.
- 2.- Fecha del acuerdo: 15 de noviembre de 2018.
- 3.- Instrumento o expediente sometido a información pública: Autorización de uso excepcional en suelo rústico para la legalización de vivienda unifamiliar para alojamiento de turismo rural con emplazamiento en la parcela n.º 5004 del polígono n.º 10 del término municipal de Cabañas de Sayago.
- 4.- Promotor: Don Francisco Ruperto Cacho Pelaez.
- 5.- Duración del período de información pública, y momento a partir del cual debe considerarse iniciado: Plazo de veinte días, mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, periódico "La Opinión de Zamora" y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabañas de Sayago: <http://cabanasdesayago.sedelectronica.es> debiendo computarse el plazo indicado a partir del día siguiente al de la publicación del último de los anuncios en los medios antes señalados.
- 6.- El expediente estará expuesto en el plazo indicado en el Ayuntamiento de Cabañas de Sayago, en horario de la Secretaría Municipal para presentación de alegaciones y sugerencias.

Cabañas de Sayago, 23 de mayo de 2019.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MARALEJA DE SAYAGO

Anuncio de aprobación inicial

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Moraleja de Sayago por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2019.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de febrero de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Moraleja de Sayago, 20 de marzo de 2019.-El Alcalde.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2019 0000005 Modelo: 380000. DOI DESPIDO OBJETIVO INDIVIDUAL 0000003/2019. Sobre DESPIDO. DEMANDANTE Dña: DIANA GAJATE ALBERCA. ABOGADO/A: TOMÁS MURIEL MARTÍN. DEMANDADOS: HORTOFRUTICOLA VIRGINIA, S.L., FONDO DE GARANTÍA SALARIA, FOGASA, HORTOFRUTICOLA VIRGINIA, S.L. ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, LETRADO DE FOGASA, PROCURADOR: , GRADUADO/A SOCIAL: ,

Edicto

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

Que en el procedimiento despido objetivo individual 00003/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Diana Gajate Alberca contra Hortofruticola Virginia, S.L., FOGASA sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Sentencia n.º 122/2019, de fecha 31/05/2019.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa demandada Hortofruticola Virginia, S.L., en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento íntegro de dicha sentencia. Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en el Banco Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el n.º 4297 0000 65 0383 18, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial,

R-201901619

salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Zamora, 4 de junio de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2010 0001292. Modelo: N28150. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000118/2011. Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000618/2010. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: ANA FLERIDA NÚÑEZ REYES. ABOGADO/A: LEANDRO BERNÁLDEZ MIGUEL. DEMANDADO/S D/ña: CECILIA DEL CARMEN CHIMBO SOLIS, FOGASA, ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA. PROCURADOR: , GRADUADO/A SOCIAL:

Edicto

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

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000118/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Ana Flerida Núñez Reyes contra la empresa Cecilia del Carmen Chimbo Solis, FOGASA, se ha dictado decreto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cecilia del Carmen Chimbo Solis en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento íntegro del acto; que la notificación surte efectos desde la fecha de la publicación en el Boletín; que contra el mismo cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

En Zamora, a cinco de junio de dos mil diecinueve.-El/La Letrado de la Administración de Justicia.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 4

ZAMORA

LEI JUICIO INMEDIATO SOBRE DELITOS LEVES 0000001/2019. N.I.G.: 49275 41 2 2019 0004819.
Delito/Delito Leve: HURTO (CONDUCTAS VARIAS). Denunciante/Querellante: MINISTERIO FISCAL, TIP
35880 DE SEGURIDAD VIGILANTE. Contra: RUBÉN JOSÉ SOARES JARDIM.

Edicto

Don Cayetano Portal Vicente, Secretario del Juzgado de Instrucción n.º 4 de Zamora.

Que en el Juzgado de Instrucción n.º 4 de Zamora, se sigue el juicio de delito leve inmediato n.º 1/19 en el que se ha dictado sentencia en fecha 6 de febrero de 2019, para que conste y sirva de notificación a Rubén José Soares Jardim, actualmente en paradero desconocido, haciéndole saber que en este Juzgado podrá tener conocimiento integro de la resolución y contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo de 5 días ante la Audiencia Provincial de Zamora.

En Zamora, a 4 de junio de 2019.-El/La Letrado de la Administración de Justicia.

VI. Anuncios particulares

COMUNIDAD DE REGANTES DE TIERRA DE TÁBARA (ZAMORA)

Una vez expuestos al público el padrón general y las listas cobratorias correspondientes al cobro del padrón correspondiente al canon del mantenimiento año 2019, de nuestra Comunidad y siendo atendidas todas las reclamaciones presentadas, se ponen al cobro los recibos de dicha anualidad, cuyas cuotas fueron aprobadas en Asamblea General.

El periodo voluntario de pago se inicia el día 1 de julio de 2019 y finaliza el día 1 de septiembre de 2019, realizándose esta recaudación a través de Caja Rural, Santander y Caja España, sucursales de Tábara.

Finalizado el periodo voluntario se procederá al cobro por vía de apremio de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, Reglamentos que lo desarrollan y otras disposiciones al efecto, incurriéndose en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, intereses de demora y demás costas y gravámenes de aplicación, prohibiéndose el uso de agua a quien no haya satisfecho las deudas.

Moreruela de Tábara, 31 mayo de 2019.-El Presidente, Javier Jorge Lozano.