



DIPUTACIÓN
DE
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 20 - VIERNES 16 DE FEBRERO DE 2024

Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

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

bop@zamoradipu.es
D.L.: ZA/51-1958

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.

Cód. Validación: AEY6JFMHXNHHT9GZPLXFRKD3H
Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 86



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SECRETARÍA GENERAL

Extractos de los acuerdos del Pleno

Expediente número: PLN/2024/3.

Órgano Colegiado: El Pleno.

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo convocatoria: Extraordinaria/Urgente.
Fecha: 14 de febrero de 2024.
Duración: Desde las 10:32 hasta las 11:05 horas.
Lugar: Salón de Plenos.
Presidida por: Don Javier Faúndez Domínguez.
Secretario: Don Juan Carlos Gris González.

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
***7810**	Alejo Vicente, Miguel	SI
***4043**	Calleja Gómez, Ángel	SI
***3718**	Canto Sevillano, Juan del	SI
***1908**	Chimeno Lois, José Manuel	SI
***1790**	Escribano Hernández, Maribel	SI
***3936**	Faúndez Domínguez, Javier	SI
***8273**	Fernández Martínez, Emilio	SI
***2638**	García Galán, María Nieves	SI
***4335**	García Montes, David	SI
***0805**	Isidro Isidro, José Ignacio	SI
***2800**	López de la Parte, Víctor	NO
***2369**	Lucas Baraja, María Inmaculada	SI
***1602**	Martin Pérez, Manuel	SI
***1708**	Martínez Mayado, Atilana	SI
***1473**	Ratón Fresno, Amaranta	SI
***1805**	Rivera Carnicero, Laura	SI
***8718**	Rodríguez Casares, Carlos	SI
***8296**	Ruiz Rodríguez, José Ángel	SI
***3669**	Salvador Turiño, José Manuel	SI
***1092**	Silva Monterrubio, Ramiro	SI
***3055**	Tomé González, Eloy Alejandro	SI
***7250**	Ucero Pérez Natalia	SI
***8699**	Veleda Franganillo, Sandra	SI
***8407**	Vicente García, David	SI
***6849**	Villar Fernández, Ángel	SI

R-202400487



ACUERDOS

A) *Parte resolutiva.*

1.- *Ratificación, si procede, de la urgencia de la sesión.*

Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 21 (Grupo Provincial Popular, Grupo Provincial Socialista y Grupo Mixto).

En contra: 0.

Abstención: 3 (Grupo Provincial de Izquierda Unida).

2.- *Expediente 7332/2023. Aprobación, si procede, de la modificación de los estatutos de SODEZA, su disolución y el nombramiento de liquidadores.*

Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 20 (Grupo Provincial Popular, Grupo Mixto, don Miguel Alejo Vicente, don Ángel Calleja Gómez, don José-Manuel Chimeno Lois, doña María Nieves García Galán, don Carlos Rodríguez Casares y don Ángel Villar Fernández).

En contra: 0.

Abstención: 4 (Grupo Provincial de Izquierda Unida y doña Sandra Veleda Franganillo).

Diligencia: La extiendo yo, la secretaria accidental, para hacer constar que los acuerdos que precedentemente quedan reflejados, fueron aprobados por el Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión del día de la fecha, acordándose su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento Orgánico de la Diputación y a reservas de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de acuerdo con el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Zamora, 14 de febrero de 2024.-El Secretario General, Juan Carlos Gris González.

R-202400487



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS

Anuncio

Extracto de la convocatoria concurso público en régimen concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a municipios menores de 5.000 habitantes para la formación de inventarios de bienes, dentro del plan provincial de formación de inventarios ejercicio 2023.

BDNS (Identif.): 743959.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/743959>).

Acuerdo de fecha, de 10 de enero de 2024, de la Junta de Gobierno. Concesión de subvención por concurrencia competitiva- aprobación bases convocatoria selección de entidades locales para la redacción de inventarios de bienes municipales 2023.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web de la Diputación Provincial de Zamora (<http://www.diputaciondezamora.es>) en el apartado de ayudas y subvenciones.

Primero.- Beneficiarios: Todos los municipios de la provincia de Zamora de menos de 5.000 habitantes que realicen alguna actividad subvencionable, de conformidad con lo previsto en la Base Cuarta de la convocatoria.

Segundo.- Objeto: Conceder ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la inclusión de las Entidades Locales de la Provincia de Zamora en el Plan Provincial de Formación de Inventarios de Bienes para el ejercicio 2023.

Tercero.- Actuaciones subvencionables: La Diputación Provincial llevará a cabo la correspondiente contratación de los trabajos de redacción de los inventarios de las Entidades Locales seleccionadas, por un importe total máximo de 30.000,00 euros, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 13.922.0 462.01 de los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial de Zamora para el año 2023.

En esta financiación deberán participar las propias Entidades Locales beneficiarias en una proporción del 30% del coste de formación de los respectivos Inventarios, cantidad que deberá aportar la entidad local beneficiaria cuando así se le requiera por la Diputación Provincial de Zamora, una vez recepcionados por esta Corporación los inventarios confeccionados por la empresa adjudicataria, y con carácter previo a la entrega de los mismos a la entidad local beneficiaria.

R-202400488



Cuarto.- Cuantía: 30.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: Quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación provincial de Zamora: <http://www.diputaciondezamora.es>.

Zamora, 31 de diciembre de 2023.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE TESORERÍA

Anuncio

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2024, adoptó por unanimidad con voto favorable el siguiente,

ACUERDO

Aceptación de la modificación de la delegación de competencias en materia de gestión tributaria y recaudación.

Primero.- Aceptar la modificación de la delegación de la gestión tributaria y recaudación de los recursos efectuada a favor de la Diputación de Zamora por el Ayuntamiento de Piedrahíta de Castro en las materias que a continuación se detallan:

a) Gestión tributaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
 - Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
 - Arrendamiento de Fincas Rústicas.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

b) Recaudación voluntaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
 - Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
 - Arrendamiento de Fincas Rústicas
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

c) Recaudación ejecutiva de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.

R-202400470



- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
 - Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
 - Arrendamiento de Fincas Rústicas
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aceptación de la Delegación y el texto íntegro del acuerdo del Ayuntamiento que se anexa al presente en el Boletín Oficial de la Provincia y el BOCyL.

Tercero.- Comunicar el acuerdo de aceptación al Ayuntamiento que ha efectuado la delegación.

Contra el presente acto que pone o no pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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 recepción de la presente notificación, 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 ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado 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, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 13 de febrero de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202400470



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE TESORERÍA

Anuncio

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2024, adoptó por unanimidad con voto favorable el siguiente,

ACUERDO

Aceptación de la modificación de la delegación de competencias en materia de gestión tributaria y recaudación.

Primero.- Aceptar la modificación de la delegación de la gestión tributaria y recaudación de los recursos efectuada a favor de la Diputación de Zamora por el Ayuntamiento de Torre del Valle en las materias que a continuación se detallan:

a) Gestión tributaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

b) Recaudación voluntaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

c) Recaudación ejecutiva de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.

R-202400471



- Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aceptación de la Delegación y el texto íntegro del acuerdo del Ayuntamiento que se anexa al presente en el Boletín Oficial de la Provincia y el BOCyL.

Tercero.- Comunicar el acuerdo de aceptación al Ayuntamiento que ha efectuado la delegación.

Contra el presente acto que pone o no pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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 recepción de la presente notificación, 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 ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado 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, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 13 de febrero de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE TESORERÍA

Anuncio

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2024, adoptó por unanimidad con voto favorable el siguiente,

ACUERDO

Aceptación de la modificación de la delegación de competencias en materia de gestión tributaria y recaudación.

Primero.- Aceptar la modificación de la delegación de la gestión tributaria y recaudación de los recursos efectuada a favor de la Diputación de Zamora por el Ayuntamiento de Vegalatrave en las materias que a continuación se detallan:

a) Gestión tributaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
 - Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

b) Recaudación voluntaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
 - Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

c) Recaudación ejecutiva de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:

R-202400472



- Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
- Tránsito de Ganados.
- Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
- Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
- Ocupación de Vía Pública.
- Multas y Sanciones.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aceptación de la Delegación y el texto íntegro del acuerdo del Ayuntamiento que se anexa al presente en el Boletín Oficial de la Provincia y el BOCyL.

Tercero.- Comunicar el acuerdo de aceptación al Ayuntamiento que ha efectuado la delegación.

Contra el presente acto que pone o no pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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 recepción de la presente notificación, 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 ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado 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, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 13 de febrero de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202400472



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE TESORERÍA

Anuncio

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2024, adoptó por unanimidad con voto favorable el siguiente,

ACUERDO

Aceptación de la modificación de la delegación de competencias en materia de gestión tributaria y recaudación.

Primero.- Aceptar la modificación de la delegación de la gestión tributaria y recaudación de los recursos efectuada a favor de la Diputación de Zamora por el Ayuntamiento de San Cebrián de Castro en las materias que a continuación se detallan:

a) Gestión tributaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
 - Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
 - Arrendamiento de Fincas Rústicas.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

b) Recaudación voluntaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
 - Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
 - Arrendamiento de Fincas Rústicas.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

c) Recaudación ejecutiva de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

R-202400481



- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico:
 - Tasa de Ocupación de Dominio Público Local.
 - Tránsito de Ganados.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.
 - Tasa de Recogida de Residuos Sólidos.
 - Arrendamiento de Fincas Rústicas.
- Otros tributos e Ingresos de Derechos Público de carácter no periódico:
 - Ocupación de Vía Pública.
 - Multas y Sanciones.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aceptación de la Delegación y el texto íntegro del acuerdo del Ayuntamiento que se anexa al presente en el Boletín Oficial de la Provincia y el BOCyL.

Tercero.- Comunicar el acuerdo de aceptación al Ayuntamiento que ha efectuado la delegación.

Contra el presente acto que pone o no pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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 recepción de la presente notificación, 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 ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado 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, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 14 de febrero de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202400481



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Corrección de errores

Advertido error en el anuncio de referencia 202400457, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 19, de fecha 14 de febrero de 2024, relativo a la «Solicitud de licencia ambiental para ampliación de las instalaciones de supermercado sito en calle Doctor Fleming, 1-3», se procede a la corrección del mismo, de forma que:

Donde dice:

«En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental, aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de don Pablo Rodríguez Santiago, en representación de “Zarosan, S.L.”, solicitando licencia ambiental para “Bar”, en local sito en Pasaje Santa Clara, 14 (D), locales 13 y 14, de esta ciudad.»

Debe decir:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental, aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de doña Silvia Darina Lobeto Felgueroso, en representación de Alimerka, S.A.U., solicitando modificación sustancial de la licencia ambiental de supermercado, por ampliación de las instalaciones, en local sito en la calle del Doctor Fléming, 1-3 de esta ciudad.

Zamora, 14 de febrero de 2024.

R-202400480



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERRERAS DE ARRIBA

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 169-3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y plantilla de personal funcionario y laboral, elevándose a definitivo el inicialmente aprobado en Pleno de fecha 29 de diciembre de 2023 al no haberse presentado alegaciones al mismo, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Ingresos

Capítulo	Euros
A) Operaciones no financieras	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos 54.374,02
2	Impuestos indirectos 0,00
3	Tasas y otros ingresos 30.090,48
4	Transferencias corrientes 171.942,29
5	Ingresos patrimoniales 115.793,70
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales 0,00
7	Transferencias de capital 165.502,74
B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros 0,00
9	Pasivos financieros 0,00
	Total ingresos 537.703,23

Gastos

Capítulo	Euros
A) Operaciones no financieras	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos en personal 110.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios 182.857,48
3	Gastos financieros 0,00
4	Transferencias corrientes 2.000,00

R-202400466



Capítulo	Euros
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales 203.242,78
7	Transferencias de capital 39.602,97
B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros 0,00
9	Pasivos financieros 0,00
<i>Total gastos</i> 537.703,23	

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

Personal funcionario:

- Secretaría-Intervención-Tesorería, Agrupada con el Ayuntamiento de Otero de Bodas. Grupo A1, Plaza 1, Nivel 26. Vacante (en régimen de interinidad).

Personal laboral indefinido:

- Operario Servicios Múltiples, Plazas 1. Cubierto.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto económico se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, con los requisitos, formalidades y por las causas señaladas en los Arts. 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en la forma señalada en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso.

Ferreras de Arriba, 13 de febrero de 2024.-La Alcaldesa.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERRERAS DE ARRIBA

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169-1, por remisión del art. 177-2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 29 de diciembre de 2023, sobre los expedientes de modificación de créditos n.º 2 y 3/2023, del Presupuesto que se encontraba en vigor, de acuerdo con el siguiente detalle:

1.- Expediente de modificación de créditos n.º 2/2023, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería, como sigue a continuación:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
337 619	Otras Invers.	30.000	45.000	75.000
	<i>Total</i>	<i>30.000</i>	<i>45.000</i>	<i>75.000</i>

2.- Expediente de modificación de créditos n.º 3/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería, como sigue a continuación:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
170 466	Otras Entidad.	0,00	110.000	110.000
	<i>Total</i>	<i>0,00</i>	<i>110.000</i>	<i>110.000</i>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el art. 37-2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la

R-202400467



forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el art. 113-3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ferreras de Arriba, 13 de febrero de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400467



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PORTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN, DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO

Primero. *Normas Generales.*

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura mediante un contrato laboral temporal de sustitución en tanto se lleva a cabo el procedimiento selectivo para la cobertura la plaza de forma definitiva, del siguiente puesto:

- Denominación del puesto: Oficial de Administración.
- Naturaleza: Personal laboral.
- Naturaleza Personal laboral: Temporal por sustitución.
- Grupo: 5.
- Jornada: Jornada completa.
- Titulación exigible: Título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente.
- Sistema selectivo: Concurso.
- N.º de vacantes: 1.

Segundo. *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de laboral temporal por sustitución, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con las especialidades contenidas en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El carácter del contrato es Temporal y a jornada completa, así como, en el Convenio Colectivo de aplicación.

Tercero. *Condiciones de Admisión de Aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales

R-202400468



o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Poseer la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, en el momento de expiración del plazo para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a alcalde del Ayuntamiento de Porto, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://porto.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://porto.sedelectronica.es>] se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://porto.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, justificados documentalmente.

a) Formación: Hasta un máximo de 4 puntos.

- Titulación superior a la exigida en la convocatoria: Se otorgará 1 punto. Hasta un máximo de 1 puntos.
- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de un administrativo, en materias de procedimiento administrativo, administración local, contratación administrativa, contratación laboral, Seguridad Social, nómina, subvenciones, hacienda local, urbanismo, informática y aspectos similares, impartidos por centros oficiales de formación. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cursos entre 25 y 50 horas: 0,10 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

b) Experiencia: Hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber prestado servicios como oficial de administración en la Administración Pública 0,2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos distintos del ofertado. 0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.
- Por haber prestado servicio como administrativo en la empresa privada. 0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.



c) Otros méritos relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: Hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Si se estima necesario la Comisión de Selección podrá convocar a los aspirantes a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud los mismos y o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, valorándose hasta un máximo de 3 puntos. La convocatoria de las pruebas y o entrevistas se comunicaría a los interesados con una anterioridad mínima de 3 días hábiles. La no presentación a la realización de estas pruebas conlleva la exclusión del concurso de selección.

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contraveniga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Porto, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400468



ANEXO I MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE
PROVISIÓN DEL PUESTO DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
CONTRATO LABORAL TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN

....., con DNI.....y lugar
a efectos de comunicaciones y notificaciones en
.....
..... y teléfono, e-mail

EXPONGO:

1. Que deseo ser admitido para participar en el proceso de provisión del puesto de oficial de administración mediante contrato laboral temporal por sustitución, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de fecha.....

2. Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

3. Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.
.....
.....
.....

Por lo que solicito: Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de secretario interventor de esa Entidad Local.

....., a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PORTO (ZAMORA)

R-202400468



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TAPIOLES

*Anuncio aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza
fiscal reguladora de la tasa por Cementerio Municipal*

El Pleno del Ayuntamiento de Tapioles, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de Febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Cementerio Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Tapioles, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400469



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FONFRÍA

Anuncio de aprobación inicial modificación de créditos

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria 1/2024 en la modalidad transferencia de créditos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública dicho acuerdo y expediente por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Fonfría, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400473



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FONFRÍA

Anuncio

Por acuerdo de Pleno extraordinario celebrado en fecha 5 de febrero de 2024 se ha aprobado inicialmente la memoria técnica y proyecto de ejecución nave almacén en Fonfría con un importe de 52.000 €.

Se somete a información pública por el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Fonfría, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400474



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PINO DEL ORO

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Ingresos

Capítulo		Euros
	A) Operaciones no financieras	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos	80.825,00
2	Impuestos indirectos	500,00
3	Tasas y otros ingresos	25.710,00
4	Transferencias corrientes	67.150,00
5	Ingresos patrimoniales	100,00
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	48.000,00
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total ingresos	222.285,00

Gastos

Capítulo		Euros
	A) Operaciones no financieras	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos en personal	58.800,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	104.435,00
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	15.750,00
5	Fondo de contingencia	0,00

R-202400476



Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales	42.700,00
7	Transferencias de capital	0,00
	<i>B) Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total gastos</i>	222.285,00

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

Personal funcionario:

- Secretario Interventor grupo A-1. Agrupado con Samir de los Caños y Videmala.

Personal laboral:

- Peón de limpieza a tiempo parcial.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Pino del Oro, 30 de enero de 2024.-El Alcalde.

R-202400476



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PINO DEL ORO

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30-12-2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, que se hace público como sigue a continuación:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	212.00	Instalaciones deportivas	6.000,00	12.600,00	18.600,00
454	619.00	Acondicionamiento y arreglo caminos vecinales	10.500,00	5.600,00	16.100,00
920	120.00	Sueldo grupo, A-1	7.600,00	1.400,00	9.000,00
<i>Total</i>			<i>24.100,00</i>	<i>19.600,00</i>	<i>43.700,00</i>

2.º Financiación.

Esta modificación se financia con cargo remanente líquido de Tesorería resultante de liquidación 2022, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	10	Remanente de Tesorería para gastos. Afectados	19.600,00
<i>Total de altas</i>				<i>19.600,00</i>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes: a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica. Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley

R-202400477



Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado

Pino del Oro, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400477



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

EL PIÑERO

Anuncio

Por acuerdo del Pleno, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 1 de febrero de 2024, se aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

El Piñero, 11 de febrero de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400475



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ARRABALDE

Edicto aprobación definitiva del Presupuesto

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

PRESUPUESTO RESUMIDO POR CAPÍTULOS

Ingresos

Capítulo	2024
A) Operaciones no financieras	533.125,00
A.1) Operaciones corrientes	408.125,00
1 Impuestos directos	55.405,00
2 Impuestos indirectos	1.220,00
3 Tasas y otros ingresos	32.230,00
4 Transferencias corrientes	296.460,00
5 Ingresos patrimoniales	22.810,00
A.2) Operaciones de capital	125.000,00
6 Enajenación de inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	125.000,00
B) Operaciones financieras	0,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	533.125,00

Gastos

Capítulo	Euros
A) Operaciones no financieras	533.125,00
A.1) Operaciones corrientes	378.325,00
1 Gastos en personal	234.673,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	141.752,00
3 Gastos financieros	400,00
4 Transferencias corrientes	1.500,00

R-202400478



Capítulo	Euros
A.2) Operaciones de capital	154.800,00
6 Inversiones reales	154.800,00
7 Transferencias de capital	0,00
B) Operaciones financieras	0,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
Total gastos	533.125,00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Personal funcionario:

- Secretaría-Intervención. Grupo A1. Nivel 26. Agrupada con Alcubilla de Nogales.

Personal laboral:

- 1 Alguacila.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso.

Arrabalde, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLAGERIZ

Anuncio

Asunto: Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso de selección de personal laboral fijo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Villageriz.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0064 de fecha 6 de febrero de 2024, se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria a las pruebas de selección de un/a administrativo/a publicada en el B.O.P. de fecha 14 de diciembre de 2022 y 3 de noviembre de 2023 y B.O.E., de 23 de diciembre de 2022 y 28 de noviembre de 2023, para su contratación como personal laboral fijo, por el sistema de concurso de valoración de méritos, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Primero. Estimar las siguientes subsanaciones:

N.º de registro	Fecha	Nombre y apellidos	DNI	Propuesta de admisión	Causa
2024-E-RE-1	16/01/2024	Ana Isabel de la Iglesia Remesal	***5865**	SI	Presentación Anexo I y II
2024-E-RE-2	17/01/2024	Laura Martínez Sánchez	***8963**	SI	Presentación Anexo I
2024-E-RE-3	17/01/2024	Raquel Balbás Aguilar	***9698**	SI	Presentación Anexo I y II

Segundo. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de un/a administrativo/a aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2022 publicada en el B.O.P., n.º 145 y B.O.E., n.º 307 de fecha 23 de diciembre de 2022.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Ana Isabel de la Iglesia Remesal	***5865**
Rebeca Iglesias Pérez	***0195**
M.ª Esther Díez Viejo	***5919**
Jerónimo Rodríguez Villaron	***9001**
Lorena López Rodríguez	***1119**
M.ª Jesús Morán Fernández	***6255**
Marta Isabel Llordén Prieto	***0973**
Raúl Alonso Prieto	***5539**
Mª Del Carmen Fernández González	***4884**
Elisabeth Domínguez Sánchez	***5641**
M.ª del Carmen Fidalgo Hidalgo	***5164**
Lorena Pérez Fernández	***1224**
Félix Fernández Reguera	***8021**

R-202400465



NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Sonia Jurnet García	***8895**
Raquel del Castilla Fernández	***6281**
Almudena Miguélez Lobato	***1797**
Paula Pillado Rozas	***3774**
Laura Martínez Sánchez	***8963**
Raquel Balbás Aguilar	***9698**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PLAZO DE PRESENTACIÓN	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
M.ª Guadalupe Macarro Rodríguez	***4794**	PRIMERO	Solicitud presentada fuera de plazo
Cristian Gallego Manjón	***8196**	SEGUNDO	Faltan documentos acreditativos de méritos
M.ª del Carmen Fernández González	***4884**	SEGUNDO	Solicitud presentada fuera de plazo
Nazareth Maestre Muñoz	***5320**	SEGUNDO	Solicitud presentada fuera de plazo
Beatriz Ramos García	***5108**	SEGUNDO	Solicitud presentada fuera de plazo
Ana María González Castelao	***5609**	SEGUNDO	Solicitud presentada fuera de plazo
Ana Lueiro Fernández	***0277**	SEGUNDO	Solicitud presentada fuera de plazo
Nuria Alijas Santos	***1595**	SEGUNDO	Solicitud presentada fuera de plazo

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villageriz.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos.

Cuarto. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Villageriz, 7 de febrero de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400465



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LA BÓVEDA DE TORO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2024 acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor social.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://labovedadetoro.sedelectronica.es>].

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

La Bóveda de Toro, 14 de febrero de 2024.-La Alcaldesa.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VENIALBO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0138 del Ayuntamiento de Venialbo por la que se somete a información pública el expediente de Declaración de Ruina Ordinaria.

Iniciado el procedimiento de Declaración de Ruina Ordinaria del siguiente bien inmueble:

Referencia catastral: 8053205TL8885S0001ED

Localización: Cj/ Cochera nº 7 (Calleja de Abrazamosas). Venialbo.

Uso: Residencial

Año de Construcción: 1900.

Órgano que acuerda la información pública: Alcaldía.

Fecha del acuerdo: 13/02/2024.

Instrumento o expediente: 30/2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 326 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública durante dos meses, mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, expediente de declaración de ruina de inmueble situado en Cj/ Cochera, n.º 7 (Calleja de Abrazamosas), Venialbo. (Referencia catastral: 8053205TL8885S0001ED).

Durante este plazo las personas interesadas podrán comparecer en las dependencias municipales, examinar el expediente y presentar cuantos escritos de alegaciones y/o reclamaciones consideren oportunas.

Venialbo, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400492



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLANUEVA DE LAS PERAS

Anuncio aprobación definitiva de ordenanza fiscal

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la tramitación de declaraciones responsables para la ejecución de obras y comunicaciones para el ejercicio de actividades.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente fue sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones ni alegaciones, por lo que, conforme a lo previsto en el art. 17.4 del citado 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, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por lo que procede publicar el texto íntegro de la ordenanza, tal y como figura en el anexo de este anuncio:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TERRAZAS Y OTROS APROVECHAMIENTOS DEL ESPACIO PÚBLICO

Título I. Tasa por instalación de terrazas y otros aprovechamientos del espacio público.

Artículo 1. *Fundamento legal y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española, los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y 20.3.l) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Villanueva de las Peras establece la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa, que se registrará por las citadas leyes, su normativa de desarrollo y la presente ordenanza.

Asimismo, también se procede a regular el régimen jurídico de la ocupación del dominio público local mediante la instalación de los elementos objeto del hecho imponible regulado.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa en el término municipal. Su instalación no puede afectar a la seguridad de los viandantes o impedir el tránsito de circulación peatonal o rodada en la calle en la que se sitúen.

R-202400483



2. La ocupación del dominio público local requerirá la correspondiente autorización demanial por parte del Ayuntamiento, que deberá ser solicitada por los interesados conforme al modelo normalizado que apruebe la Alcaldía del Ayuntamiento. Conforme determina el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, este modelo será de utilización obligatoria.

La instalación de mesas, sillas, sombrillas y demás elementos análogos debe coincidir con la línea de fachada del establecimiento a cuyo servicio se destinan, no siendo autorizables aquellos aprovechamientos que excedan de 3,5 metros desde la fachada del establecimiento.

No obstante, serán autorizables aquellas instalaciones que se separen de la línea de la fachada hasta un máximo de 20 metros, permitiendo el paso de peatones y el de vehículos en ambos sentidos, si bien deberá contarse con la autorización escrita de los propietarios de las fincas colindantes y de las que se vean afectadas por la terraza.

Artículo 3. *Devengo.*

El devengo de la tasa, y por tanto el nacimiento de la obligación de contribuir, se produce en el momento de la presentación de la solicitud de la correspondiente autorización demanial para las utilizaciones o aprovechamientos que constituyen el hecho imponible de la tasa. Mientras la autorización esté vigente, el devengo se produce de forma anual.

La realización de los usos objeto del hecho imponible sin la correspondiente autorización no exime del pago de la tasa.

Artículo 4. *Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, como contribuyentes, las personas físicas, jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten o aprovechen el dominio público local conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 2 de la presente ordenanza.

Artículo 5. *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa, se fija en los 2,5 €/m²

Artículo 6. *Gestión tributaria y pago.*

1. Se impone el régimen de autoliquidación de la tasa, conforme lo previsto en el artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por Decreto de Alcaldía se aprobará el correspondiente modelo de autoliquidación, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde se encontrará a disposición de la ciudadanía. Así mismo, también se encontrará a disposición en el Ayuntamiento.

2. El pago de la tasa deberá ser previo a la solicitud de autorización, debiendo



presentarse dicha solicitud junto con el impreso de autoliquidación y el justificante bancario.

Mientras la autorización esté vigente, el pago de la tasa se realizará de forma anual, independientemente de la modalidad de autorización, anual o de temporada.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa establecida en esta ordenanza se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás disposiciones de desarrollo.

Las deudas no ingresadas dentro del período voluntario se pasarán al cobro por vía de apremio con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Título II. Régimen jurídico de las autorizaciones demaniales.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 7. *Autorizaciones.*

1. La implantación de las instalaciones de terrazas requiere la previa autorización municipal en los términos previstos en esta ordenanza y en la normativa sectorial aplicable. El documento de autorización, con su plano, o una fotocopia de estas deberán encontrarse a disposición de los funcionarios municipales, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o cualquier otro agente de la autoridad de una Administración Pública.

La autorización incluirá la autorización demanial, o en su caso concesión, de ocupación de terrenos.

El período que se autorice podrá ser de temporada o anual. Se considerará de temporada toda solicitud de aprovechamiento cuya duración vaya del 1 de marzo hasta el 31 de octubre, ambos inclusive; y anual la que va del 1 de enero al 31 de diciembre.

2. La autorización aprobada por el órgano competente se emitirá en modelo oficial, que deberá incluir, al menos, las dimensiones del espacio sobre el que se autoriza, su situación, el período de ocupación y el número total de mesas y sillas autorizadas.

3. Cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualquier otra, la autorización quedará sin efecto hasta que desaparezcan dichas circunstancias, sin que se genere derecho a indemnización.

4. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

R-202400483



5. Las autorizaciones quedarán condicionadas a la utilización o reparación de las bocas de riego, tapas y registros y otras instalaciones que estuviesen en su área de ocupación.

6. Las autorizaciones concedidas se otorgarán sin perjuicio de terceros y manteniendo a salvo el derecho de propiedad.

Artículo 8. *Carencia de derecho preexistente.*

1. A respecto de las instalaciones que se soliciten en terrenos de titularidad y uso público, en virtud de los principios de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a su concesión. El Ayuntamiento, considerando todas las circunstancias reales o previsibles, podrá conceder o denegar la autorización, haciendo prevalecer el interés general sobre el particular.

2. A respecto de las instalaciones que se soliciten en terrenos de titularidad y uso privados, el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el carácter reglado de este tipo de autorizaciones, deberá concederlas o denegarlas motivadamente, considerando las circunstancias reales o previsibles.

Artículo 9. *Horarios.*

1. El horario de cierre de las terrazas situadas en suelo de titularidad y uso público, así como las terrazas situadas en suelos privados, será:

PERIODO	LUNES A VIERNES	VIERNES A DOMINGO
1 de octubre a 30 de abril	11:30 de la noche	12:30 de la noche
Mayo, junio y septiembre	1 de la madrugada	2 de la madrugada
Julio y agosto	2:30 de la madrugada	

2. Los horarios establecidos en este artículo podrán ser modificados por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tanto físico como virtual en la sede electrónica.

3. El horario recogido en este artículo se refiere al tiempo de funcionamiento de las terrazas situadas en la vía pública, pero no se aplica a las mesas y sillas situadas en el interior de los locales en espacios abiertos comunicados con las terrazas, que tendrán el mismo horario de apertura que tenga el establecimiento.

Artículo 10. *Seguro de responsabilidad civil.*

La persona titular de la autorización deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil e incendios del establecimiento principal, y deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudiesen derivarse del funcionamiento de la instalación.

Artículo 11. *Condiciones de uso de las instalaciones.*

1. Las personas titulares de las autorizaciones deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que la componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. Para este fin, estarán obligadas a disponer de los elementos de recogida y almacenamiento de residuos.



2. Por razones de estética e higiene, no se permitirá almacenar productos, materiales o residuos propios de la actividad junto a las terrazas.

3. El espacio autorizado a la terraza deberá estar siempre bien delimitado, tanto por paredes u otros elementos arquitectónicos ya existentes, como por cerramientos móviles que cumplan esta función.

4. Las instalaciones deberán mantenerse en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias.

5. Cuando la terraza esté separada del establecimiento se podrá colocar una instalación de apoyo, auxiliar para facilitar el desarrollo de la actividad. Servirá exclusivamente de soporte a los elementos de menaje y a los productos destinados al consumo en la terraza. No podrá usarse como barra de servicio, para realizar funciones de cocinado, elaboración o manipulación de alimentos, ni dedicarse a ningún otro uso que desvirtúe su carácter estrictamente auxiliar. La instalación será empleada únicamente por camareros y personal de terraza, y no se permitirá atender desde ella al público general.

Las dimensiones máximas de la instalación serán de 2,50 metros de largo por 0,50 metros de ancho, no pudiendo superar en ningún punto 1 metro de altura.

No se autorizará la colocación de equipos de sonido, equipos de lavado mecánico, vertedero con sistema de acción no manual, grifería para dispensación de bebidas o equipos de conservación de productos.

6. En todo caso, se deben preservar las zonas de paso de peatones, los pasos de vehículos en ambos sentidos, las paradas de transporte público, las salidas de emergencia y los accesos a edificaciones o fincas colindantes.

7. Se debe garantizar el acceso a todos los servicios y equipamientos municipales y de compañías de servicios las veinticuatro horas del día.

8. El mobiliario debe ser retirado de la vía pública al finalizar el horario de funcionamiento del establecimiento, excepto toldo y tarima cuando estén autorizados, y resto de equipamientos fijos o permanentes. De instalarse toldos, tarimas y análogos, estos deben ser retirados cuando finalice el período de vigencia de la autorización, si esta es de temporada.

Capítulo II. Procedimiento.

Artículo 12. *Inicio del procedimiento.*

1. El procedimiento se iniciará por medio de solicitud según modelo normalizado aprobado por la Alcaldía mediante Decreto. La solicitud podrá presentarla la persona titular de la licencia del establecimiento. En dicha solicitud se indicarán:

- a) Nombre y apellidos o razón social de la persona solicitante, así como domicilio a efectos de notificaciones, nº de teléfono y correo electrónico.
- b) Nombre y apellidos de la persona representante, si procede, así como los datos indicados en la letra a).

R-202400483



c) Los datos de la ocupación, a saber:

1. Nombre del establecimiento.
2. Referencia catastral.
3. Calle y número.
4. Modalidad de la ocupación.
5. Tipo de instalación.
6. Tipo de superficie a ocupar.
7. Período y superficie a ocupar.

2. Junto con la solicitud se deberá anexar copia de la licencia de apertura del establecimiento o referencia a su expediente de concesión o transmisión; plano de la situación y superficie de la terraza; documento acreditativo de la vigencia y estar al corriente en el pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil e incendios; formulario de autoliquidación y justificante bancario del pago de la tasa correspondiente.

3. Si la terraza se situase en suelo de propiedad privada, deberá acreditarse la propiedad o el título jurídico habilitante para la utilización privativa del espacio.

4. Si la terraza afectase a las fachadas de fincas privadas colindantes, deberá presentarse también el permiso por escrito de los propietarios de dichas fincas.

Artículo 13. *Tramitación y resolución.*

1. Presentada la solicitud, según modelo normalizado, en el registro del Ayuntamiento, se procederá a la revisión de la documentación presentada.

2. Si la solicitud no se presentase en el modelo normalizado, faltase alguno de los datos indicados en el artículo 14, o no se anexase la totalidad de la documentación requerida, procederá requerir la enmienda de los datos o la presentación de la documentación, ausente, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La enmienda de los datos o la documentación requerida deberá presentarse en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación del requerimiento.

3. En el momento en que la solicitud esté completa, los servicios municipales emitirán informe al respecto, evaluando todas las circunstancias reales o previsibles, que concluirá con propuesta de concesión o denegación de la autorización, haciendo prevalecer el interés general sobre el particular.

4. Una vez emitido el informe, conforme lo previsto en el apartado 9 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Alcaldía del Ayuntamiento resolverá otorgando o concediendo la autorización correspondiente, en el plazo de 3 meses desde la presentación de la solicitud.

Artículo 14. *Transmisibilidad.*

1. Las autorizaciones para instalar terrazas se transmitirán conjuntamente con las licencias urbanísticas de los establecimientos principales, excepto renuncia expresa del nuevo titular, que deberá comunicarse al Ayuntamiento.



2. Las autorizaciones para la instalación y funcionamiento de las terrazas no podrán ser objeto, bajo ninguna circunstancia, de arrendamiento o cesión independiente.

Artículo 15. Período de funcionamiento y plazo de solicitud.

1. Las autorizaciones podrán ser anuales o de temporada, conforme señala el artículo 9 de la ordenanza. Las autorizaciones anuales podrán permitir, de así solicitarlo la persona interesada, una superficie concreta para el período del 1 de marzo al 31 de octubre y otro distinto para el período del 1 de noviembre al 1 de marzo.

2. La autorización podrá solicitarse en cualquier momento, entendiéndose que la autorización se otorgará para el tiempo que reste desde la concesión hasta el fin del período solicitado.

Artículo 16. Vigencia y renovación de las autorizaciones.

1. La vigencia de las autorizaciones que se concedan corresponderá con el período de funcionamiento autorizado.

2. Las autorizaciones que se concedan para la instalación de terrazas se renovará automáticamente, por un período máximo de cuatro años, si no se produce modificación alguna y si ninguna de las partes, Administración municipal o titular, comunica su voluntad contraria a la renovación.

Artículo 17. Particularidades para la instalación de terrazas en espacios libres privados.

La instalación de terrazas en espacios libres privados se someterá, además de a las previsiones señaladas en los artículos anteriores, a las siguientes determinaciones:

- a) Se permitirá la instalación de terrazas en toda la zona del espacio libre privado de parcela.
- b) La instalación de terrazas en espacios privado no deberá disminuir las condiciones de evacuación por debajo de los mínimos establecidos. La persona solicitante deberá presentar un estudio justificativo de evacuación en el que se tengan en cuenta las dimensiones y el mobiliario de su terraza y su incidencia sobre la del conjunto del local.

Título III. Régimen sancionador.

Artículo 18. Infracciones y sanciones.

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

2. En lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones por el incumplimiento de las condiciones de la autorización, se estará a lo previsto en este artículo, conforme lo previsto en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



3. Se clasifican las infracciones en leves, graves y muy graves.
4. Son infracciones muy graves:
 - a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
 - b) El impedimento del uso del espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - c) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del espacio público, sin perjuicio de la obligación de costear la reparación de los bienes deteriorados, que será realizada por el Ayuntamiento a costa del infractor.
 - d) La instalación de terrazas sin autorización municipal.
 - e) El incumplimiento de órdenes o instrucciones desde el Ayuntamiento en relación con la instalación del aprovechamiento autorizados.
 - f) La ocupación de una superficie superior al 75% a la autorizada.
 - g) El incumplimiento de una orden de suspensión inmediata de la instalación.
5. Son infracciones graves:
 - a) La perturbación del uso del espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - b) La obstrucción al normal funcionamiento del espacio público.
 - c) La instalación en más del 25 % pero menos del 75% de superficie de terraza que la autorizada, sin haber solicitado la modificación de la autorización municipal.
 - d) La comisión de tres faltas leves al cabo de un año cuando así se declarase por resolución administrativa firme.
 - e) La carencia del seguro obligatorio.
 - f) La ocultación, manipulación o falsificación de los datos o de la documentación presentados para la obtención de la correspondiente autorización.
 - g) La no presentación del documento de autorización a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
6. Son infracciones leves
 - a) El desperdicio de basuras y residuos en el espacio público, sin haber aplicado la limpieza debida después de su uso.
 - b) La obstrucción o impedimento de acceso de terceros a sus propiedades.
 - c) El incumplimiento del horario de inicio o cierre en menos de 1 hora.
 - d) Almacenar o amontonar productos, envases o residuos en la zona de terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública, excepto que sea por el tiempo estrictamente necesario para proceder a la adecuada limpieza de la zona de terraza y el local y para las labores de suministro de productos.
 - e) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.



Artículo 19. *Sanciones.*

1. En todo lo relativo a la determinación de sanciones tributarias se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

2. En lo relativo a la determinación de sanciones no tributarias, se estará a lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa de aplicación, por lo que:

- a) Las sanciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria hasta 3.000,00 € y la revocación de la autorización.
- b) Las sanciones graves se sancionarán con multa pecuniaria hasta 1.500,00 €, y la revocación de la autorización cuando se hayan cometido 2 sanciones graves en el plazo de 6 meses.
- c) Las sanciones leves se sancionarán con multa pecuniaria hasta 750,00 €.

3. La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, que se substanciará conforme a lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común. El acuerdo de inicio podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiese recaer, como la retirada de las instalaciones ilegales o la suspensión de la vigencia de la autorización.

4. La incoación y resolución de los procedimientos sancionadores corresponde al órgano competente para conceder la correspondiente autorización.

5. La prescripción de infracciones y sanciones será la prevista en la legislación general sobre el procedimiento administrativo común.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia a dictar cuantas disposiciones o instrucciones fueren necesarias para el desarrollo, aplicación e interpretación de la presente ordenanza, dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Segunda.

La Alcaldía-Presidencia deberá aprobar y publicar, mediante Decreto, los modelos normalizados a que hace referencia la presente ordenanza fiscal, en el plazo de 2 semanas desde la publicación de la ordenanza en el BOP de Zamora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.

Las autorizaciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán revocadas a los cuatro meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza.

Segunda.

Las autorizaciones para instalar nuevas terrazas o para modificar las existen-



tes, en las condiciones previstas en esta ordenanza, podrán solicitarse en cualquier momento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada y sin efectos la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, sombrillas, veladores, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora N°6 del 17 de enero de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días siguientes a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, una vez aprobada definitivamente.

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

Villanueva de las Peras, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400483



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLANUEVA DE LAS PERAS

Anuncio aprobación definitiva de ordenanza municipal

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la tramitación de declaraciones responsables para la ejecución de obras y comunicaciones para el ejercicio de actividades.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el expediente fue sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones ni alegaciones, por lo que, conforme a lo previsto en el artículo 49.c) de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por lo que procede publicar el texto íntegro de la ordenanza, tal y como figura en el anexo de este anuncio:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y COMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

1. Esta ordenanza tiene por objeto la regulación de los procedimientos de comprobación, intervención e inspección de los actos del uso del suelo de naturaleza urbanística e implantación y desarrollo de actividades y servicios que se realicen a través de declaración responsable o comunicación previa, en los supuestos previstos en las leyes en el término municipal de Villanueva de las Peras.

2. Se excluyen de su ámbito de aplicación la ejecución de obras y demás actos, así como el ejercicio de actividades que se encuentren sujetos a licencia o autorización municipal previa.

Artículo 2. *Definiciones.*

a) Declaración responsable: Documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anterior-

R-202400484



res obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Los requisitos antes señalados deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable, teniendo en cuenta, no obstante, que esta Administración Municipal podrá requerir, en cualquier momento, que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos, y el interesado estará obligado a aportarla.

- b) Comunicación: Documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de esta Administración Municipal sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.
- c) Control previo y posterior: Actuación municipal de comprobación e inspección, respectivamente, de las obras, actividades o servicios declarados o comunicados a este Ayuntamiento, a los efectos de verificar que cumplen con los requisitos exigidos por la ley.
- d) Comprobación: Procedimiento previo municipal para constatar que las obras, actividades o servicios declarados o comunicados se encuentran dentro del ámbito de aplicación de este régimen de intervención administrativa y cumplen con los requisitos exigidos, mediante la confirmación o prueba de la existencia y veracidad de los datos y documentos aportados.
- e) Inspección: Procedimiento posterior municipal de inspección, para verificar que lo manifestado en la declaración responsable o comunicación se ajusta a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- f) Modificación sustancial de una actividad: Se considerará que se produce una modificación sustancial de las actividades o instalaciones, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa básica estatal y, en todo caso, si el titular de la instalación debe adquirir la consideración de gestor de residuos para el tratamiento in situ.

Artículo 3. *Efectos de la presentación de la declaración responsable y comunicación.*

1. La declaración responsable o comunicación presentada en el registro municipal con todos los requisitos establecidos permitirá el reconocimiento o ejercicio del derecho, o el inicio de la actividad de que se trate, desde el día de su presentación en el registro municipal, (salvo que el interesado indique otro término distinto), sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuida esta Administración Municipal, dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2. En ningún caso se entenderán adquiridos por estos procedimientos, derechos o facultades, cuyo ejercicio suponga la vulneración de lo establecido por la legislación y el planeamiento urbanísticos, o de la normativa de carácter sectorial que resulte de aplicación.

3. La documentación que se aporte junto a la declaración responsable o comunicación, así como el contenido de la misma tendrá el carácter de documento público a todos los efectos.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación



presentada en este Ayuntamiento; o la no presentación ante la Administración municipal de la comunicación previa o declaración responsable, de la documentación que sea, en su caso, requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

5. Asimismo, la resolución de esta Administración Pública que declare las circunstancias antes señaladas podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento, al ejercicio del derecho, o al inicio de la actividad correspondiente, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

6. La presentación de una declaración responsable o comunicación no surtirá los efectos legales previstos, en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten en el modelo normalizado y/o no se acompañe la documentación exigida en la presente ordenanza.
- b) Cuando las actuaciones declaradas o comunicadas se deban someter a otro régimen de intervención administrativa distinto.
- c) Cuando para la ejecución de las obras o la implantación de la actividad o servicio fuera preceptivo informe o autorización previos de otros organismos públicos que no se adjunta en el momento de formalizar la declaración o comunicación y así sea exigible en la legislación sectorial.
- d) Cuando la actuación efectivamente desarrollada por el interesado sea contraria a la normativa aplicable.

7. La presentación de estos documentos no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la obra, actividad o servicio de que se trate, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección y sanción que a este Ayuntamiento le corresponde por la normativa de aplicación.

Artículo 4. *Modelos de declaración responsable y comunicación.*

1. El Ayuntamiento de Villanueva de las Peras tendrá permanentemente publicados y actualizados en la sede electrónica los modelos necesarios de declaración responsable y de comunicación objeto de esta ordenanza, fácilmente accesibles a los interesados, previa aprobación de los mismos por resolución de la Alcaldía, mediante Decreto.

2. Los modelos normalizados serán de uso obligatorio por los interesados.

3. El interesado que no presente la declaración responsable o comunicación sujetos al modelo normalizado será requerido por el Ayuntamiento, con los efectos que se señalan en la presente ordenanza.

4. Únicamente será exigible, bien una declaración responsable, bien una comunicación para iniciar una misma actividad u obtener el reconocimiento de un mismo derecho o facultad para su ejercicio, sin que sea posible la exigencia de ambas acumulativamente.

R-202400484



TÍTULO II. DE LAS ACTUACIONES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Capítulo I. Para la ejecución de actos de uso del suelo.

Artículo 5. *Actos sujetos a declaración responsable.*

1. Están sujetos al régimen de declaración responsable, sin perjuicio de las demás intervenciones administrativas que procedan conforme a la normativa aplicable en cada caso, los actos que se recogen en el artículo 105 bis de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, así como en el artículo 314 bis del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

2. Están exentos del régimen de declaración responsable los supuestos citados en el artículo 289 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, así como los supuestos incluidos en el artículo 97.2 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León.

Artículo 6. *Documentación.*

Para legitimar la ejecución de los actos citados en el artículo anterior, el promotor presentará la declaración responsable en el registro de este Ayuntamiento, en modelo normalizado, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Proyecto de obras, cuando sea exigible conforme a la normativa aplicable (con oficio de la Dirección de obra suscrito por técnico competente y, en su caso, visado), o, en su defecto, una memoria que describa de forma suficiente las características del acto declarado, con estado de mediciones y presupuesto.
- b) Copia de las autorizaciones de otras administraciones que sean legalmente exigibles, en su caso.
- c) Plano de situación y plano acotado de distribución y superficies.

Artículo 7. *Régimen jurídico y efectos.*

1. La formalización de la declaración responsable no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo producirá efectos entre el Ayuntamiento y el promotor. De igual manera, no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

2. La presentación de una declaración responsable, con todos los requisitos exigidos conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y, en su caso, en el planeamiento urbanístico, producirá los siguientes efectos:

- a) El declarante quedará legitimado para realizar el acto de uso del suelo declarado, en las condiciones establecidas en la legislación y en el planeamiento urbanístico.
- b) El acto declarado, sin perjuicio de la incoación del previo procedimiento de tramitación, podrá ser, además, objeto de comprobación o inspección posterior por parte de los servicios municipales de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

3. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística o sectorial.



4. Los actos de uso del suelo amparados por declaración responsable deben realizarse dentro de los siguientes plazos de inicio y finalización, sin posibilidad de interrupción, ni de prórroga, cumplidos los cuales la declaración se entenderá caducada:

- a) Plazo de inicio: Antes de un mes desde la presentación de la declaración.
- b) Plazo de finalización: Antes de seis meses desde la presentación de la declaración.

5. Además de lo señalado en el apartado anterior, el régimen de disconformidad sobrevenida y caducidad de la declaración responsable será el dispuesto, respectivamente, en los artículos 304 y 305 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

6. Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable requerirán la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.

7. Los actos de uso del suelo sujetos a declaración responsable podrán ser objeto de autorización de uso excepcional en suelo rústico, o autorización de uso provisional en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable, en los mismos términos que los actos sujetos a licencia urbanística. A tal efecto se establecen como procedimiento y condiciones aplicables los que se regulan en los artículos 306 a 308 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, con la particularidad de que la autorización debe tramitarse y resolverse previamente a la presentación de la declaración responsable.

Capítulo II. Para la comunicación de inicio de actividades sujetas a licencia ambiental.

Artículo 8. Obligación de comunicar el inicio de una actividad sujeta a licencia ambiental.

1. El titular de las actividades o instalaciones sujetas a licencia ambiental concedidas en este término municipal deberá comunicar al Ayuntamiento el inicio de la actividad, con carácter previo, mediante la presentación de una declaración responsable en modelo normalizado, indicando la fecha de inicio de la actividad y el cumplimiento de las condiciones fijadas, en su caso, en la licencia ambiental, así como que dispone de la documentación que se relaciona en el apartado siguiente, que deberá ser puesta a disposición de esta Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la licencia ambiental.

2. El titular de la actividad o instalación, antes de presentar la declaración responsable a la que se refiere el apartado anterior, deberá disponer de la siguiente documentación:

1. Para toda clase de actividad sujeta a licencia ambiental:
 - a) Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto sobre la adecuación de la actividad y de las instalaciones al proyecto objeto de la licencia ambiental.
 - b) Certificación emitida por un organismo de control ambiental acreditado, relativa al cumplimiento de los requisitos exigibles, siempre que técnicamente

R-202400484



sea posible. En el caso de que dicha certificación, por razones técnicamente fundadas, no pueda ser emitida para la totalidad de las instalaciones con anterioridad al inicio o puesta en marcha de la actividad o instalación, el titular de estas deberá obtenerla en el plazo menor posible considerando los condicionantes técnicos.

- c) Acreditación de las demás determinaciones administrativas contenidas en la licencia ambiental.

2. Además, para la actividad sujeta a la Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León (LRCYL):

- a) Un informe, emitido por el técnico director de la ejecución del proyecto, en el que se acredite la adecuación de la actividad y de las instalaciones al proyecto objeto de la licencia ambiental.
- b) Un informe, realizado por una de las entidades de evaluación a las que se refiere el artículo 18 de la LRCYL, en el que se acredite, como mínimo:
- I. El cumplimiento de los niveles de inmisión sonora exigidos en el anexo I de dicha ley;
 - II. Los valores de aislamiento acústico exigidos en el anexo III de dicha ley, en el caso de actividades ruidosas ubicadas en edificios habitables;
 - III. Los niveles de inmisión de ruidos de impacto exigidos en el anexo I. 5 de dicha ley, en el caso de actividades susceptibles de producir molestias por ruido de impacto; y
 - IV. Los valores del tiempo de reverberación exigidos en el artículo 14.3 de dicha ley en el caso de comedores y restaurantes.

3. La presentación de la declaración responsable habilita, desde el día de su presentación (o en la fecha de inicio de la actividad que se comunique al Ayuntamiento) para el desarrollo de la actividad de que se trate, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones exigidas en otras normas que le resulten de aplicación, y supone la inscripción de oficio en los correspondientes registros oficiales.

Artículo 9. *Régimen jurídico y efectos.*

1. La comunicación de inicio no concede facultades al titular en contra de las prescripciones de la norma o de los términos de la licencia ambiental.

2. Una vez iniciada la actividad el Ayuntamiento, en el ejercicio de las competencias de inspección que le corresponden de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza, y sin perjuicio de las funciones de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el ámbito de sus competencias, realizará las comprobaciones oportunas.

TÍTULO III. DE LAS ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN

Capítulo I.- Comunicación ambiental.

Artículo 10. *Actividades o instalaciones sujetas a comunicación ambiental.*

Las actividades o instalaciones comprendidas en el Anexo III del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León (TRLPACyL) para iniciar la



actividad precisarán previa comunicación a este Ayuntamiento cuando se ubiquen en el término municipal de Villanueva de las Peras, sin perjuicio de la aplicación del citado texto normativo en lo que proceda, así como de la normativa sectorial.

Artículo 11. *Presentación de la comunicación ambiental y documentación.*

1. La comunicación ambiental se presentará en el registro municipal de este Ayuntamiento, conforme a las siguientes situaciones:

- a. En caso de ejercicio de una actividad sujeta a este régimen, sin obras con anterioridad al inicio de la misma.
- b. La comunicación ambiental se presentará una vez finalizadas las obras, que deberán estar amparadas por el permiso urbanístico que, en su caso, proceda y, cuando la actividad o instalación deba someterse a evaluación de impacto ambiental, tras haberse dictado la correspondiente declaración de impacto ambiental favorable o el informe de impacto ambiental en el que se determine que el proyecto no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, con anterioridad al inicio de la actividad.

2. Si la actividad se pretende desarrollar en locales existentes en los que no sea preciso ejecutar obras, la efectividad de la comunicación ambiental estará vinculada a la compatibilidad urbanística de la actividad que pretende llevarse a cabo en ese emplazamiento y con esas instalaciones.

3. La comunicación ambiental, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) En general, para todas las actividades:

- I. Una memoria o proyecto de la actividad, con descripción de las instalaciones en que se indique las emisiones, catalogaciones ambientales de la instalación de manera justificada, medidas correctoras, controles efectuados para confirmar la idoneidad de las medidas correctoras y medidas de control previstas.
- II. Los controles indicados, en el supuesto de que esté así establecido en la normativa sectorial, deberán ser desarrollados por una entidad con la acreditación precisa para ello, otorgada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) u otra Entidad de Acreditación legalmente reconocida.
- III. Plano de situación y plano acotado de distribución y superficies del local o instalación donde se va a desarrollar la actividad.
- IV. La indicación de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la declaración de impacto ambiental correspondiente, en su caso.

b) Si se han ejecutado obras:

- I. Copia de la resolución municipal de la toma de razón de la declaración responsable (o de la concesión de la licencia urbanística concedida); en su defecto, indicación del número y la fecha de la resolución municipal.

R-202400484



c) Si la actividad está sujeta a la Ley 7/2006 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla y León (LEPAR):

- I. Copia del contrato del seguro, en vigor, que cubra el riesgo de responsabilidad, con el contenido previsto en el artículo 6 de la LEPAR.
- II. En caso de no figurar el aforo máximo en la licencia de apertura municipal concedida en su día, informe técnico sobre el aforo máximo autorizable acorde al Documento Básico de Código Técnico Edificación "Seguridad en caso de incendio".

d) Si la actividad se encuentra comprendida dentro del apartado 9.7 del Anexo III del TRLPACYL (actividades o instalaciones no fijas desarrolladas en períodos festivos, tales como tómbolas, atracciones y casetas de feria o locales de reunión durante ese período):

- I. Descripción técnica de la actividad a desarrollar y tiempo de permanencia.
- II. Emplazamiento de instalación, superficie y aforo máximo del público asistente.
- III. Proyecto acorde con las especificaciones requeridas por la normativa técnica.
- IV. Certificado de revisión anual de la atracción suscrito por técnico competente.
- V. Certificado del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad establecidas en el artículo 7.1 de la LEPAR.
- VI. Copia del contrato del seguro, en vigor, que cubra el riesgo de responsabilidad, con el contenido previsto en el artículo 6 de la LEPAR.
- VII. Certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado en B.T.
- VIII. Copia de autorización sanitaria de funcionamiento de actividad alimentaria (en su caso).

4. La presentación de la comunicación ambiental no exime de la obligación de obtener otras autorizaciones o licencias, ni de otros medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos que sean necesarios para el ejercicio de la actividad, entre otros, del permiso de vertido a colector municipal o del de vertido a cauce.

Capítulo II. Comunicación de transmisión de actividad.

Artículo 12. *Transmisión de las actividades o instalaciones.*

1. Cuando se transmitan actividades o instalaciones sujetas a licencia o comunicación ambiental será precisa la presentación en el registro municipal de la comunicación de dicha transmisión, en modelo normalizado, acompañando la siguiente documentación:

- a) En general, para todas las actividades: en caso de ausencia de la conformidad del anterior titular, contrato de arrendamiento, de cesión, de compra, o cualquier otro documento acreditativo de la realización del negocio jurídico por el que se adquieren los derechos sobre la actividad.
- b) Además, si se trata de una actividad sujeta a la LEPAR:

R-202400484



- I. Copia del contrato del seguro, en vigor, que cubra el riesgo de responsabilidad, con el contenido previsto en el artículo 6 de la ley antes citada.
- II. En caso de no figurar el aforo máximo en la licencia de apertura municipal concedida en su día, informe técnico sobre el aforo máximo autorizable acorde al Documento Básico de Código Técnico Edificación "Seguridad en caso de incendio".

2. Si se produce la transmisión sin efectuar la correspondiente comunicación, el anterior y el nuevo titular quedarán sujetos, de forma solidaria, a todas las responsabilidades y obligaciones derivadas del incumplimiento de dicha obligación previstas en esta ley.

3. Una vez producida la transmisión, el nuevo titular se subrogará en los derechos, obligaciones y responsabilidades del anterior titular. No obstante, el anterior y el nuevo titular responderán solidariamente respecto de las obligaciones y responsabilidades preexistentes en la transmisión.

Capítulo III. Comunicación de modificación de la actividad.

Artículo 13. *Modificaciones de las actividades o instalaciones.*

1. En caso de que el titular de la actividad o instalación sometida a licencia ambiental proyecte realizar una modificación de carácter sustancial ésta no podrá llevarse a cabo en tanto la licencia ambiental no sea modificada.

Si la actividad o instalación está sujeta a comunicación ambiental deberá presentar una nueva comunicación ambiental.

La solicitud de modificación sustancial de la actividad o instalación sujeta a licencia ambiental o comunicación ambiental se sujetará al modelo normalizado del Ayuntamiento de Villanueva de las Peras y se tramitará por el mismo procedimiento previsto para la propia licencia ambiental, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 45.5 del TRLPACyL.

2. Cuando el titular de una actividad o instalación sometida a comunicación o a licencia ambiental proyecte llevar a cabo una modificación no sustancial de aquella deberá comunicarlo a este Ayuntamiento en modelo normalizado, indicando razonadamente por qué considera que se trata de una modificación no sustancial. A esta comunicación se acompañarán los documentos justificativos de las razones expuestas que el interesado considere pertinentes.

3. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el art. 45 del TRLPACyL.

Artículo 14. *Cambios en el régimen de comunicación ambiental como consecuencia de la modificación de la actividad proyectada.*

1. Cuando se produzca el cese parcial de la actividad o instalación por cierre definitivo o desmantelamiento de parte de sus instalaciones o por cambios en su proceso productivo, y como consecuencia de ello las actividades o instalaciones dejen de estar sometidas a autorización ambiental, de acuerdo a lo señalado en el TRLPACyL, y pasen a estar sujetas al régimen de licencia ambiental o de comuni-



cación ambiental, siempre que su titular manifieste su voluntad de seguir desarrollando la actividad de acuerdo con el nuevo régimen, aquellas seguirán en funcionamiento bajo el régimen de intervención que resulte de aplicación.

2. En el caso de que la instalación quede sometida al régimen de comunicación ambiental, la manifestación de voluntad a que se refiere el apartado anterior se remitirá a este Ayuntamiento y tendrá a todos los efectos la consideración de comunicación ambiental.

3. Cuando sobre actividades o instalaciones sometidas al régimen de comunicación ambiental se proyecten modificaciones que hagan que el conjunto de la instalación haya de someterse al régimen de autorización ambiental o de licencia ambiental deberá formularse por el interesado ante este Ayuntamiento para otorgarlas. Para la parte existente y amparada por la previa comunicación ambiental será suficiente aportar la documentación que justifique el adecuado comportamiento ambiental de la instalación.

Capítulo IV. Comunicación de cese de la actividad.

Artículo 15. Cese de la actividad y cierre de la instalación sujeta a comunicación ambiental.

Los titulares de la licencia ambiental y de la comunicación ambiental deberán presentar una comunicación previa al cese definitivo de la actividad ante el Ayuntamiento.

TÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN

Capítulo I. Procedimiento de comprobación de la declaración responsable y comunicación.

Artículo 16. Iniciación, instrucción y ordenación.

1. Los interesados presentarán la declaración responsable o comunicación en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP y en la forma prevista en dicha ley, de acuerdo a los modelos normalizados aprobados al efecto y con la documentación exigible en cada caso. Presentada la declaración responsable o comunicación se iniciará la fase del procedimiento previa de comprobación, sin perjuicio de que el Ayuntamiento proceda a realizar directamente y en cualquier momento la inspección oportuna, a través de los servicios municipales competentes, que podrán solicitar la asistencia técnica de la Diputación de Zamora.

2. El registro de estos documentos servirá para la iniciación del procedimiento oportuno, mediante Providencia de la Alcaldía en la que, además, se ordenará la emisión de informe técnico. Sólo cuando la naturaleza del asunto lo requiera, también se ordenará la emisión de informe jurídico pertinente, al objeto de aclarar la aplicación e interpretación de alguna norma y siempre que lo ordene la Alcaldía.

3. El informe técnico municipal deberá comprobar que la obra, actividad o servicio declarada o comunicada, así como el contenido de la declaración o comunicación, y, la documentación que se acompañe, en cada caso, cumplen con lo dis-



puesto por la normativa de aplicación. De existir deficiencias en la declaración responsable o comunicación presentada, así como en la documentación que se acompañe, el informe técnico deberá calificar dichas deficiencias o incumplimientos en subsanables o no, y, a su vez, si tienen el carácter de esencial o no.

4. Se considerará que existe deficiencia o incumplimiento de carácter esencial, al menos, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el acto declarado no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable o comunicación, siendo necesaria la obtención de previa licencia municipal.
- b) Cuando el acto declarado sea contrario a la normativa de aplicación o al planeamiento municipal y la deficiencia o incumplimiento sea insubsanable.

5. De la actuación de comprobación, una vez evacuado el informe técnico municipal, podrán darse las siguientes circunstancias:

- a) Que el acto declarado se ajusta a la normativa de aplicación: se dictará resolución municipal de acuerdo a lo señalado en el artículo siguiente.
- b) Que se aprecien deficiencias o incumplimientos de requisitos no esenciales: se requerirá al interesado, para que en el plazo de 10 días subsane las deficiencias o incumplimientos detectados, sirviendo dicho plazo, de forma simultánea, de trámite de audiencia, a los efectos de que el interesado pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes en defensa de su derecho. En cualquier caso, se decretará la suspensión cautelar del acto declarado o comunicado, a fin de minimizar el perjuicio, hasta tanto se subsanen las deficiencias, con la advertencia de que de no hacerlo se podrá dictar resolución decretando la ineficacia de la declaración responsable o comunicación, con la adopción de las medidas previstas en el artículo siguiente.
- c) Que se aprecien deficiencias o incumplimientos de requisitos esenciales: se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo siguiente.

Artículo 17. *Resolución.*

1. Instruido el procedimiento y una vez practicados los trámites previstos en el artículo anterior, se dictará resolución de la Alcaldía, con los efectos que se señalan en los siguientes apartados.

2. Si se comprueba que el acto declarado cumple con la normativa de aplicación para ejecutar las obras, actividad o servicios bajo el régimen de la declaración responsable o comunicación, se tomará razón de la misma, sin perjuicio de imponer las condiciones que sean precisas previstas normativamente, para cada clase de obra o actividad de que se trate.

3. Si el interesado no subsana las deficiencias señaladas en el apartado 5, letra B), o se da el supuesto de la letra C) del artículo anterior, de acuerdo a lo señalado en el correspondiente requerimiento municipal; o si se trata de deficiencias o incumplimientos insubsanables, se dictará resolución no tomando razón de la declaración responsable o comunicación presentada y se declarará su ineficacia, todo ello sin perjuicio de ordenar la adopción siguientes medidas que, en cada caso, correspondan:

R-202400484



- a) La imposibilidad de continuar con el acto declarado o comunicado.
- b) La exigencia de responsabilidad (penal, civil o administrativa) que corresponda.
- c) La incoación del pertinente procedimiento de restauración de la legalidad vulnerada y/o sancionador.
- d) La obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo a la ejecución de las obras, o al inicio de la actividad o servicio correspondiente.

Capítulo II. Procedimiento de inspección.

Artículo 18. *Actuación municipal de inspección.*

1. Sin perjuicio de lo señalado en el capítulo anterior, la Administración Municipal ejercerá, en cualquier momento desde la presentación de la declaración responsable o comunicación, las facultades de control o inspección que sean pertinentes para verificar la ejecución de las obras, o el ejercicio de la actividad o servicio, de conformidad con la normativa de aplicación.

2. El personal oficialmente designado para realizar las tareas de inspección de las obras, actividades y servicios gozará, en el ejercicio de sus funciones, de la consideración de agente de la autoridad, estando facultado para acceder, previa identificación y sin previo aviso, a las instalaciones donde se desarrollen las obras, actividades o servicios correspondientes.

3. Los titulares de las obras, actividades o servicios deberán prestar la colaboración necesaria a los funcionarios que lleven a cabo las labores de inspección, a fin de permitirles realizar cualquier examen, control, toma de muestras y recogida de información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

4. Para el desarrollo de las actividades y servicios de duración indeterminada, sus titulares obligados al mantenimiento de los requisitos y condiciones comunicados para su ejercicio, por lo que se encuentran sometidos a la inspección permanente del Ayuntamiento, facilitando la labor inspectora de esta Administración Municipal, poniendo a disposición del personal municipal que lleve a cabo estas funciones toda la documentación pertinente que le sea requerida, en cada caso.

5. Del resultado de la inspección se incoará el oportuno procedimiento en el que se garantizarán los derechos del interesado en todo momento, de acuerdo a lo previsto en los artículos siguientes.

6. La inspección podrá, entre otras actuaciones, requerir al promotor de las obras o al titular del establecimiento la entrega de la documentación que declara poseer en cada caso, según la clase de declaración responsable de que se trate para cada procedimiento.

Artículo 19. *Inicio del procedimiento.*

1. El procedimiento se iniciará de oficio en las formas previstas legalmente.
2. La inspección se llevará a cabo a través de los servicios municipales competentes, por los que se levantará la correspondiente acta de inspección.



Artículo 20. Acta de inspección.

1. De las actuaciones de inspección se levantará acta, en modelo normalizado, la cual tendrá la consideración de documento público y en la que, observándose los requisitos legales correspondientes, se recogerán los hechos constatados por el personal oficialmente designado que harán prueba de éstos, salvo que se acredite lo contrario.

2. El acta, deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) La identificación del titular de la obra, actividad o servicio y su situación.
- b) La fecha y hora de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan, en su caso, en representación del titular de la obra, actividad o servicio.
- c) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias se considere relevantes.
- d) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- e) Las manifestaciones realizadas por el titular de la obra, actividad, o servicio, siempre que lo solicite.
- f) Otras observaciones.
- g) Firma de los asistentes, o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

3. Terminada la inspección y extendida la correspondiente acta, de la cual se entregará una copia al interesado, comenzarán a computarse, en su caso, a partir del día hábil siguiente al de su fecha, los plazos señalados en la misma para la adopción de las medidas correctoras propuestas, sin necesidad de dictarse resolución al respecto.

4. Las medidas propuestas en el artículo siguiente son compatibles con la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 21. Actuaciones posteriores al levantamiento del Acta de Inspección.

1. Como consecuencia del levantamiento del acta se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Si el resultado es favorable, en el caso que la obra, actividad o servicio declarado se ejerza de acuerdo con la normativa y los requisitos que le son exigibles. Se dictará Providencia de la Alcaldía dando por terminada la actuación, con el archivo de las actuaciones.
- b) Si el resultado es favorable, pero condicionado al cumplimiento de una serie de prescripciones exigibles, según la normativa de aplicación: el acta recogerá las medidas correctoras que deban adoptarse y el plazo concedido para que el interesado proceda a la adopción de las mismas, con la advertencia expresa que transcurrido el plazo anterior sin que se haya procedido a la adopción de las medidas correctoras señaladas se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta que se cumplan. Durante el plazo concedido el interesado podrá efectuar las alegaciones que considere conveniente, como trámite de audiencia, en cuyo caso la resolución decretando la suspensión resolverá sobre las mismas.

R-202400484



En caso de incumplimiento del plazo señalado se procederá de acuerdo a lo señalado en el apartado siguiente.

- c) Si el resultado es desfavorable, en el caso que se aprecien deficiencias o incumplimientos insubsanables, o no se hayan subsanado en el acto concedido al efecto, se procederá de acuerdo a lo previsto en el artículo 17.3, puntos 1.º al 4.º de esta ordenanza.

2. El procedimiento recogido en este capítulo podrá ser modificado por Resolución de la Alcaldía, siempre que dichas modificaciones supongan una reducción de cargas administrativas y favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso, respetando, en cualquier caso, la normativa de aplicación y los derechos de los interesados. Igualmente, se podrán introducir modificaciones a estos criterios para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa estatal y autonómica de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez publicado íntegramente su texto y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones administrativas de igual rango que contradigan la presente ordenanza.

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

Villanueva de las Peras, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA MARÍA DE VALVERDE

Anuncio aprobación definitiva de ordenanza municipal

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la tramitación de declaraciones responsables para la ejecución de obras y comunicaciones para el ejercicio de actividades.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el expediente fue sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones ni alegaciones, por lo que, conforme a lo previsto en el artículo 49.c) de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por lo que procede publicar el texto íntegro de la ordenanza, tal y como figura en el anexo de este anuncio:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y COMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

1. Esta ordenanza tiene por objeto la regulación de los procedimientos de comprobación, intervención e inspección de los actos del uso del suelo de naturaleza urbanística e implantación y desarrollo de actividades y servicios que se realicen a través de declaración responsable o comunicación previa, en los supuestos previstos en las leyes en el término municipal de Villanueva de las Peras.

2. Se excluyen de su ámbito de aplicación la ejecución de obras y demás actos, así como el ejercicio de actividades que se encuentren sujetos a licencia o autorización municipal previa.

Artículo 2. *Definiciones.*

a) Declaración responsable: Documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anterior-

R-202400486



res obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Los requisitos antes señalados deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable, teniendo en cuenta, no obstante, que esta Administración Municipal podrá requerir, en cualquier momento, que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos, y el interesado estará obligado a aportarla.

- b) Comunicación: Documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de esta Administración Municipal sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.
- c) Control previo y posterior: Actuación municipal de comprobación e inspección, respectivamente, de las obras, actividades o servicios declarados o comunicados a este Ayuntamiento, a los efectos de verificar que cumplen con los requisitos exigidos por la ley.
- d) Comprobación: Procedimiento previo municipal para constatar que las obras, actividades o servicios declarados o comunicados se encuentran dentro del ámbito de aplicación de este régimen de intervención administrativa y cumplen con los requisitos exigidos, mediante la confirmación o prueba de la existencia y veracidad de los datos y documentos aportados.
- e) Inspección: Procedimiento posterior municipal de inspección, para verificar que lo manifestado en la declaración responsable o comunicación se ajusta a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- f) Modificación sustancial de una actividad: Se considerará que se produce una modificación sustancial de las actividades o instalaciones, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa básica estatal y, en todo caso, si el titular de la instalación debe adquirir la consideración de gestor de residuos para el tratamiento in situ.

Artículo 3. *Efectos de la presentación de la declaración responsable y comunicación.*

1. La declaración responsable o comunicación presentada en el registro municipal con todos los requisitos establecidos permitirá el reconocimiento o ejercicio del derecho, o el inicio de la actividad de que se trate, desde el día de su presentación en el registro municipal, (salvo que el interesado indique otro término distinto), sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuida esta Administración Municipal, dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2. En ningún caso se entenderán adquiridos por estos procedimientos, derechos o facultades, cuyo ejercicio suponga la vulneración de lo establecido por la legislación y el planeamiento urbanísticos, o de la normativa de carácter sectorial que resulte de aplicación.

3. La documentación que se aporte junto a la declaración responsable o comunicación, así como el contenido de la misma tendrá el carácter de documento público a todos los efectos.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación



presentada en este Ayuntamiento; o la no presentación ante la Administración municipal de la comunicación previa o declaración responsable, de la documentación que sea, en su caso, requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

5. Asimismo, la resolución de esta Administración Pública que declare las circunstancias antes señaladas podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento, al ejercicio del derecho, o al inicio de la actividad correspondiente, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

6. La presentación de una declaración responsable o comunicación no surtirá los efectos legales previstos, en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten en el modelo normalizado y/o no se acompañe la documentación exigida en la presente ordenanza.
- b) Cuando las actuaciones declaradas o comunicadas se deban someter a otro régimen de intervención administrativa distinto.
- c) Cuando para la ejecución de las obras o la implantación de la actividad o servicio fuera preceptivo informe o autorización previos de otros organismos públicos que no se adjunta en el momento de formalizar la declaración o comunicación y así sea exigible en la legislación sectorial.
- d) Cuando la actuación efectivamente desarrollada por el interesado sea contraria a la normativa aplicable.

7. La presentación de estos documentos no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la obra, actividad o servicio de que se trate, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección y sanción que a este Ayuntamiento le corresponde por la normativa de aplicación.

Artículo 4. *Modelos de declaración responsable y comunicación.*

1. El Ayuntamiento de Villanueva de las Peras tendrá permanentemente publicados y actualizados en la sede electrónica los modelos necesarios de declaración responsable y de comunicación objeto de esta ordenanza, fácilmente accesibles a los interesados, previa aprobación de los mismos por resolución de la Alcaldía, mediante Decreto.

2. Los modelos normalizados serán de uso obligatorio por los interesados.

3. El interesado que no presente la declaración responsable o comunicación sujetos al modelo normalizado será requerido por el Ayuntamiento, con los efectos que se señalan en la presente ordenanza.

4. Únicamente será exigible, bien una declaración responsable, bien una comunicación para iniciar una misma actividad u obtener el reconocimiento de un mismo derecho o facultad para su ejercicio, sin que sea posible la exigencia de ambas acumulativamente.

R-202400486



TÍTULO II. DE LAS ACTUACIONES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Capítulo I. Para la ejecución de actos de uso del suelo.

Artículo 5. *Actos sujetos a declaración responsable.*

1. Están sujetos al régimen de declaración responsable, sin perjuicio de las demás intervenciones administrativas que procedan conforme a la normativa aplicable en cada caso, los actos que se recogen en el artículo 105 bis de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, así como en el artículo 314 bis del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

2. Están exentos del régimen de declaración responsable los supuestos citados en el artículo 289 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, así como los supuestos incluidos en el artículo 97.2 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León.

Artículo 6. *Documentación.*

Para legitimar la ejecución de los actos citados en el artículo anterior, el promotor presentará la declaración responsable en el registro de este Ayuntamiento, en modelo normalizado, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Proyecto de obras, cuando sea exigible conforme a la normativa aplicable (con oficio de la Dirección de obra suscrito por técnico competente y, en su caso, visado), o, en su defecto, una memoria que describa de forma suficiente las características del acto declarado, con estado de mediciones y presupuesto.
- b) Copia de las autorizaciones de otras administraciones que sean legalmente exigibles, en su caso.
- c) Plano de situación y plano acotado de distribución y superficies.

Artículo 7. *Régimen jurídico y efectos.*

1. La formalización de la declaración responsable no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo producirá efectos entre el Ayuntamiento y el promotor. De igual manera, no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

2. La presentación de una declaración responsable, con todos los requisitos exigidos conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y, en su caso, en el planeamiento urbanístico, producirá los siguientes efectos:

- a) El declarante quedará legitimado para realizar el acto de uso del suelo declarado, en las condiciones establecidas en la legislación y en el planeamiento urbanístico.
- b) El acto declarado, sin perjuicio de la incoación del previo procedimiento de tramitación, podrá ser, además, objeto de comprobación o inspección posterior por parte de los servicios municipales de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

3. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística o sectorial.



4. Los actos de uso del suelo amparados por declaración responsable deben realizarse dentro de los siguientes plazos de inicio y finalización, sin posibilidad de interrupción, ni de prórroga, cumplidos los cuales la declaración se entenderá caducada:

- a) Plazo de inicio: Antes de un mes desde la presentación de la declaración.
- b) Plazo de finalización: Antes de seis meses desde la presentación de la declaración.

5. Además de lo señalado en el apartado anterior, el régimen de desconformidad sobrevenida y caducidad de la declaración responsable será el dispuesto, respectivamente, en los artículos 304 y 305 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

6. Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable requerirán la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.

7. Los actos de uso del suelo sujetos a declaración responsable podrán ser objeto de autorización de uso excepcional en suelo rústico, o autorización de uso provisional en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable, en los mismos términos que los actos sujetos a licencia urbanística. A tal efecto se establecen como procedimiento y condiciones aplicables los que se regulan en los artículos 306 a 308 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, con la particularidad de que la autorización debe tramitarse y resolverse previamente a la presentación de la declaración responsable.

Capítulo II. Para la comunicación de inicio de actividades sujetas a licencia ambiental.

Artículo 8. Obligación de comunicar el inicio de una actividad sujeta a licencia ambiental.

1. El titular de las actividades o instalaciones sujetas a licencia ambiental concedidas en este término municipal deberá comunicar al Ayuntamiento el inicio de la actividad, con carácter previo, mediante la presentación de una declaración responsable en modelo normalizado, indicando la fecha de inicio de la actividad y el cumplimiento de las condiciones fijadas, en su caso, en la licencia ambiental, así como que dispone de la documentación que se relaciona en el apartado siguiente, que deberá ser puesta a disposición de esta Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la licencia ambiental.

2. El titular de la actividad o instalación, antes de presentar la declaración responsable a la que se refiere el apartado anterior, deberá disponer de la siguiente documentación:

1. Para toda clase de actividad sujeta a licencia ambiental:
 - a) Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto sobre la adecuación de la actividad y de las instalaciones al proyecto objeto de la licencia ambiental.
 - b) Certificación emitida por un organismo de control ambiental acreditado, rela-



tiva al cumplimiento de los requisitos exigibles, siempre que técnicamente sea posible. En el caso de que dicha certificación, por razones técnicamente fundadas, no pueda ser emitida para la totalidad de las instalaciones con anterioridad al inicio o puesta en marcha de la actividad o instalación, el titular de estas deberá obtenerla en el plazo menor posible considerando los condicionantes técnicos.

- c) Acreditación de las demás determinaciones administrativas contenidas en la licencia ambiental.

2. Además, para la actividad sujeta a la Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León (LRCYL):

- a) Un informe, emitido por el técnico director de la ejecución del proyecto, en el que se acredite la adecuación de la actividad y de las instalaciones al proyecto objeto de la licencia ambiental.
- b) Un informe, realizado por una de las entidades de evaluación a las que se refiere el artículo 18 de la LRCYL, en el que se acredite, como mínimo:

- I. El cumplimiento de los niveles de inmisión sonora exigidos en el anexo I de dicha ley;
- II. Los valores de aislamiento acústico exigidos en el anexo III de dicha ley, en el caso de actividades ruidosas ubicadas en edificios habitables;
- III. Los niveles de inmisión de ruidos de impacto exigidos en el anexo I. 5 de dicha ley, en el caso de actividades susceptibles de producir molestias por ruido de impacto; y
- IV. Los valores del tiempo de reverberación exigidos en el artículo 14.3 de dicha ley en el caso de comedores y restaurantes.

3. La presentación de la declaración responsable habilita, desde el día de su presentación (o en la fecha de inicio de la actividad que se comunique al Ayuntamiento) para el desarrollo de la actividad de que se trate, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones exigidas en otras normas que le resulten de aplicación, y supone la inscripción de oficio en los correspondientes registros oficiales.

Artículo 9. *Régimen jurídico y efectos.*

1. La comunicación de inicio no concede facultades al titular en contra de las prescripciones de la norma o de los términos de la licencia ambiental.

2. Una vez iniciada la actividad el Ayuntamiento, en el ejercicio de las competencias de inspección que le corresponden de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza, y sin perjuicio de las funciones de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el ámbito de sus competencias, realizará las comprobaciones oportunas.

TÍTULO III. DE LAS ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN

Capítulo I.- Comunicación ambiental.

Artículo 10. *Actividades o instalaciones sujetas a comunicación ambiental.*

Las actividades o instalaciones comprendidas en el Anexo III del texto refundido



de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León (TRLPACyL) para iniciar la actividad precisarán previa comunicación a este Ayuntamiento cuando se ubiquen en el término municipal de Villanueva de las Peras, sin perjuicio de la aplicación del citado texto normativo en lo que proceda, así como de la normativa sectorial.

Artículo 11. *Presentación de la comunicación ambiental y documentación.*

1. La comunicación ambiental se presentará en el registro municipal de este Ayuntamiento, conforme a las siguientes situaciones:

- a. En caso de ejercicio de una actividad sujeta a este régimen, sin obras: con anterioridad al inicio de la misma.
- b. La comunicación ambiental se presentará una vez finalizadas las obras, que deberán estar amparadas por el permiso urbanístico que, en su caso, proceda y, cuando la actividad o instalación deba someterse a evaluación de impacto ambiental, tras haberse dictado la correspondiente declaración de impacto ambiental favorable o el informe de impacto ambiental en el que se determine que el proyecto no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, con anterioridad al inicio de la actividad.

2. Si la actividad se pretende desarrollar en locales existentes en los que no sea preciso ejecutar obras, la efectividad de la comunicación ambiental estará vinculada a la compatibilidad urbanística de la actividad que pretende llevarse a cabo en ese emplazamiento y con esas instalaciones.

3. La comunicación ambiental, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) En general, para todas las actividades:

- I. Una memoria o proyecto de la actividad, con descripción de las instalaciones en que se indique las emisiones, catalogaciones ambientales de la instalación de manera justificada, medidas correctoras, controles efectuados para confirmar la idoneidad de las medidas correctoras y medidas de control previstas.
- II. Los controles indicados, en el supuesto de que esté así establecido en la normativa sectorial, deberán ser desarrollados por una entidad con la acreditación precisa para ello, otorgada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) u otra Entidad de Acreditación legalmente reconocida.
- III. Plano de situación y plano acotado de distribución y superficies del local o instalación donde se va a desarrollar la actividad.
- IV. La indicación de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la declaración de impacto ambiental correspondiente, en su caso.

b) Si se han ejecutado obras:

- I. Copia de la resolución municipal de la toma de razón de la declaración responsable (o de la concesión de la licencia urbanística concedida); en su defecto, indicación del número y la fecha de la resolución municipal.

R-202400486



c) Si la actividad está sujeta a la Ley 7/2006 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla y León (LEPAR):

- I. Copia del contrato del seguro, en vigor, que cubra el riesgo de responsabilidad, con el contenido previsto en el artículo 6 de la LEPAR.
- II. En caso de no figurar el aforo máximo en la licencia de apertura municipal concedida en su día, informe técnico sobre el aforo máximo autorizable acorde al Documento Básico de Código Técnico Edificación "Seguridad en caso de incendio".

d) Si la actividad se encuentra comprendida dentro del apartado 9.7 del Anexo III del TRLPACYL (actividades o instalaciones no fijas desarrolladas en períodos festivos, tales como tómbolas, atracciones y casetas de feria o locales de reunión durante ese período):

- I. Descripción técnica de la actividad a desarrollar y tiempo de permanencia.
- II. Emplazamiento de instalación, superficie y aforo máximo del público asistente.
- III. Proyecto acorde con las especificaciones requeridas por la normativa técnica.
- IV. Certificado de revisión anual de la atracción suscrito por técnico competente.
- V. Certificado del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad establecidas en el artículo 7.1 de la LEPAR.
- VI. Copia del contrato del seguro, en vigor, que cubra el riesgo de responsabilidad, con el contenido previsto en el artículo 6 de la LEPAR.
- VII. Certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado en B.T.
- VIII. Copia de autorización sanitaria de funcionamiento de actividad alimentaria (en su caso).

4. La presentación de la comunicación ambiental no exime de la obligación de obtener otras autorizaciones o licencias, ni de otros medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos que sean necesarios para el ejercicio de la actividad, entre otros, del permiso de vertido a colector municipal o del de vertido a cauce.

Capítulo II. Comunicación de transmisión de actividad.

Artículo 12. *Transmisión de las actividades o instalaciones.*

1. Cuando se transmitan actividades o instalaciones sujetas a licencia o comunicación ambiental será precisa la presentación en el registro municipal de la comunicación de dicha transmisión, en modelo normalizado, acompañando la siguiente documentación:

- a) En general, para todas las actividades: en caso de ausencia de la conformidad del anterior titular, contrato de arrendamiento, de cesión, de compra, o cualquier otro documento acreditativo de la realización del negocio jurídico por el que se adquieren los derechos sobre la actividad.
- b) Además, si se trata de una actividad sujeta a la LEPAR:

R-202400486



- I. Copia del contrato del seguro, en vigor, que cubra el riesgo de responsabilidad, con el contenido previsto en el artículo 6 de la ley antes citada.
- II. En caso de no figurar el aforo máximo en la licencia de apertura municipal concedida en su día, informe técnico sobre el aforo máximo autorizable acorde al Documento Básico de Código Técnico Edificación "Seguridad en caso de incendio".

2. Si se produce la transmisión sin efectuar la correspondiente comunicación, el anterior y el nuevo titular quedarán sujetos, de forma solidaria, a todas las responsabilidades y obligaciones derivadas del incumplimiento de dicha obligación previstas en esta ley.

3. Una vez producida la transmisión, el nuevo titular se subrogará en los derechos, obligaciones y responsabilidades del anterior titular. No obstante, el anterior y el nuevo titular responderán solidariamente respecto de las obligaciones y responsabilidades preexistentes en la transmisión.

Capítulo III. Comunicación de modificación de la actividad.

Artículo 13. *Modificaciones de las actividades o instalaciones.*

1. En caso de que el titular de la actividad o instalación sometida a licencia ambiental proyecte realizar una modificación de carácter sustancial ésta no podrá llevarse a cabo en tanto la licencia ambiental no sea modificada.

Si la actividad o instalación está sujeta a comunicación ambiental deberá presentar una nueva comunicación ambiental.

La solicitud de modificación sustancial de la actividad o instalación sujeta a licencia ambiental o comunicación ambiental se sujetará al modelo normalizado del Ayuntamiento de Villanueva de las Peras y se tramitará por el mismo procedimiento previsto para la propia licencia ambiental, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 45.5 del TRLPACyL.

2. Cuando el titular de una actividad o instalación sometida a comunicación o a licencia ambiental proyecte llevar a cabo una modificación no sustancial de aquella deberá comunicarlo a este Ayuntamiento en modelo normalizado, indicando razonadamente por qué considera que se trata de una modificación no sustancial. A esta comunicación se acompañarán los documentos justificativos de las razones expuestas que el interesado considere pertinentes.

3. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el art. 45 del TRLPACyL.

Artículo 14. *Cambios en el régimen de comunicación ambiental como consecuencia de la modificación de la actividad proyectada.*

1. Cuando se produzca el cese parcial de la actividad o instalación por cierre definitivo o desmantelamiento de parte de sus instalaciones o por cambios en su proceso productivo, y como consecuencia de ello las actividades o instalaciones dejen de estar sometidas a autorización ambiental, de acuerdo a lo señalado en el TRLPACyL, y pasen a estar sujetas al régimen de licencia ambiental o de comuni-



cación ambiental, siempre que su titular manifieste su voluntad de seguir desarrollando la actividad de acuerdo con el nuevo régimen, aquellas seguirán en funcionamiento bajo el régimen de intervención que resulte de aplicación.

2. En el caso de que la instalación quede sometida al régimen de comunicación ambiental, la manifestación de voluntad a que se refiere el apartado anterior se remitirá a este Ayuntamiento y tendrá a todos los efectos la consideración de comunicación ambiental.

3. Cuando sobre actividades o instalaciones sometidas al régimen de comunicación ambiental se proyecten modificaciones que hagan que el conjunto de la instalación haya de someterse al régimen de autorización ambiental o de licencia ambiental deberá formularse por el interesado ante este Ayuntamiento para otorgarlas. Para la parte existente y amparada por la previa comunicación ambiental será suficiente aportar la documentación que justifique el adecuado comportamiento ambiental de la instalación.

Capítulo IV. Comunicación de cese de la actividad.

Artículo 15. Cese de la actividad y cierre de la instalación sujeta a comunicación ambiental.

Los titulares de la licencia ambiental y de la comunicación ambiental deberán presentar una comunicación previa al cese definitivo de la actividad ante el Ayuntamiento.

TÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN

Capítulo I. Procedimiento de comprobación de la declaración responsable y comunicación.

Artículo 16. Iniciación, instrucción y ordenación.

1. Los interesados presentarán la declaración responsable o comunicación en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP y en la forma prevista en dicha ley, de acuerdo a los modelos normalizados aprobados al efecto y con la documentación exigible en cada caso. Presentada la declaración responsable o comunicación se iniciará la fase del procedimiento previa de comprobación, sin perjuicio de que el Ayuntamiento proceda a realizar directamente y en cualquier momento la inspección oportuna, a través de los servicios municipales competentes, que podrán solicitar la asistencia técnica de la Diputación de Zamora.

2. El registro de estos documentos servirá para la iniciación del procedimiento oportuno, mediante Providencia de la Alcaldía en la que, además, se ordenará la emisión de informe técnico. Sólo cuando la naturaleza del asunto lo requiera, también se ordenará la emisión de informe jurídico pertinente, al objeto de aclarar la aplicación e interpretación de alguna norma y siempre que lo ordene la Alcaldía.

3. El informe técnico municipal deberá comprobar que la obra, actividad o servicio declarada o comunicada, así como el contenido de la declaración o comunicación, y la documentación que se acompañe, en cada caso, cumplen con lo dis-



puesto por la normativa de aplicación. De existir deficiencias en la declaración responsable o comunicación presentada, así como en la documentación que se acompañe, el informe técnico deberá calificar dichas deficiencias o incumplimientos en subsanables o no, y, a su vez, si tienen el carácter de esencial o no.

4. Se considerará que existe deficiencia o incumplimiento de carácter esencial, al menos, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el acto declarado no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable o comunicación, siendo necesaria la obtención de previa licencia municipal.
- b) Cuando el acto declarado sea contrario a la normativa de aplicación o al planeamiento municipal y la deficiencia o incumplimiento sea insubsanable.

5. De la actuación de comprobación, una vez evacuado el informe técnico municipal, podrán darse las siguientes circunstancias:

- a) Que el acto declarado se ajusta a la normativa de aplicación: se dictará resolución municipal de acuerdo a lo señalado en el artículo siguiente.
- b) Que se aprecien deficiencias o incumplimientos de requisitos no esenciales: se requerirá al interesado, para que en el plazo de 10 días subsane las deficiencias o incumplimientos detectados, sirviendo dicho plazo, de forma simultánea, de trámite de audiencia, a los efectos de que el interesado pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes en defensa de su derecho. En cualquier caso, se decretará la suspensión cautelar del acto declarado o comunicado, a fin de minimizar el perjuicio, hasta tanto se subsanen las deficiencias, con la advertencia de que de no hacerlo se podrá dictar resolución decretando la ineficacia de la declaración responsable o comunicación, con la adopción de las medidas previstas en el artículo siguiente.
- c) Que se aprecien deficiencias o incumplimientos de requisitos esenciales: se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo siguiente.

Artículo 17. *Resolución.*

1. Instruido el procedimiento y una vez practicados los trámites previstos en el artículo anterior, se dictará resolución de la Alcaldía, con los efectos que se señalan en los siguientes apartados.

2. Si se comprueba que el acto declarado cumple con la normativa de aplicación para ejecutar las obras, actividad o servicios bajo el régimen de la declaración responsable o comunicación, se tomará razón de la misma, sin perjuicio de imponer las condiciones que sean precisas previstas normativamente, para cada clase de obra o actividad de que se trate.

3. Si el interesado no subsana las deficiencias señaladas en el apartado 5, letra B), o se da el supuesto de la letra C) del artículo anterior, de acuerdo a lo señalado en el correspondiente requerimiento municipal; o si se trata de deficiencias o incumplimientos insubsanables, se dictará resolución no tomando razón de la declaración responsable o comunicación presentada y se declarará su ineficacia, todo ello sin perjuicio de ordenar la adopción siguientes medidas que, en cada caso, correspondan:

- a) La imposibilidad de continuar con el acto declarado o comunicado.



- b) La exigencia de responsabilidad (penal, civil o administrativa) que corresponda.
- c) La incoación del pertinente procedimiento de restauración de la legalidad vulnerada y/o sancionador.
- d) La obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo a la ejecución de las obras, o al inicio de la actividad o servicio correspondiente.

Capítulo II. Procedimiento de inspección.

Artículo 18. *Actuación municipal de inspección.*

1. Sin perjuicio de lo señalado en el capítulo anterior, la Administración Municipal ejercerá, en cualquier momento desde la presentación de la declaración responsable o comunicación, las facultades de control o inspección que sean pertinentes para verificar la ejecución de las obras, o el ejercicio de la actividad o servicio, de conformidad con la normativa de aplicación.

2. El personal oficialmente designado para realizar las tareas de inspección de las obras, actividades y servicios gozará, en el ejercicio de sus funciones, de la consideración de agente de la autoridad, estando facultado para acceder, previa identificación y sin previo aviso, a las instalaciones donde se desarrollen las obras, actividades o servicios correspondientes.

3. Los titulares de las obras, actividades o servicios deberán prestar la colaboración necesaria a los funcionarios que lleven a cabo las labores de inspección, a fin de permitirles realizar cualquier examen, control, toma de muestras y recogida de información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

4. Para el desarrollo de las actividades y servicios de duración indeterminada, sus titulares obligados al mantenimiento de los requisitos y condiciones comunicados para su ejercicio, por lo que se encuentran sometidos a la inspección permanente del Ayuntamiento, facilitando la labor inspectora de esta Administración Municipal, poniendo a disposición del personal municipal que lleve a cabo estas funciones toda la documentación pertinente que le sea requerida, en cada caso.

5. Del resultado de la inspección se incoará el oportuno procedimiento en el que se garantizarán los derechos del interesado en todo momento, de acuerdo a lo previsto en los artículos siguientes.

6. La inspección podrá, entre otras actuaciones, requerir al promotor de las obras o al titular del establecimiento la entrega de la documentación que declara poseer en cada caso, según la clase de declaración responsable de que se trate para cada procedimiento.

Artículo 19. *Inicio del procedimiento.*

- 1. El procedimiento se iniciará de oficio en las formas previstas legalmente.
- 2. La inspección se llevará a cabo a través de los servicios municipales competentes, por los que se levantará la correspondiente acta de inspección.

Artículo 20. *Acta de inspección.*

- 1. De las actuaciones de inspección se levantará acta, en modelo normalizado,



la cual tendrá la consideración de documento público y en la que, observándose los requisitos legales correspondientes, se recogerán los hechos constatados por el personal oficialmente designado que harán prueba de éstos, salvo que se acredite lo contrario.

2. El acta, deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) La identificación del titular de la obra, actividad o servicio y su situación.
- b) La fecha y hora de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan, en su caso, en representación del titular de la obra, actividad o servicio.
- c) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias se considere relevantes.
- d) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- e) Las manifestaciones realizadas por el titular de la obra, actividad, o servicio, siempre que lo solicite.
- f) Otras observaciones.
- g) Firma de los asistentes, o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

3. Terminada la inspección y extendida la correspondiente acta, de la cual se entregará una copia al interesado, comenzarán a computarse, en su caso, a partir del día hábil siguiente al de su fecha, los plazos señalados en la misma para la adopción de las medidas correctoras propuestas, sin necesidad de dictarse resolución al respecto.

4. Las medidas propuestas en el artículo siguiente son compatibles con la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 21. *Actuaciones posteriores al levantamiento del Acta de Inspección.*

1. Como consecuencia del levantamiento del acta se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Si el resultado es favorable, en el caso que la obra, actividad o servicio declarado se ejerza de acuerdo con la normativa y los requisitos que le son exigibles. Se dictará Providencia de la Alcaldía dando por terminada la actuación, con el archivo de las actuaciones.
- b) Si el resultado es favorable, pero condicionado al cumplimiento de una serie de prescripciones exigibles, según la normativa de aplicación: el acta recogerá las medidas correctoras que deban adoptarse y el plazo concedido para que el interesado proceda a la adopción de las mismas, con la advertencia expresa que transcurrido el plazo anterior sin que se haya procedido a la adopción de las medidas correctoras señaladas se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta que se cumplan. Durante el plazo concedido el interesado podrá efectuar las alegaciones que considere conveniente, como trámite de audiencia, en cuyo caso la resolución decretando la suspensión resolverá sobre las mismas.

En caso de incumplimiento del plazo señalado se procederá de acuerdo a lo señalado en el apartado siguiente.

R-202400486



- c) Si el resultado es desfavorable, en el caso que se aprecien deficiencias o incumplimientos insubsanables, o no se hayan subsanado en el acto concedido al efecto, se procederá de acuerdo a lo previsto en el artículo 17.3, puntos 1.º al 4.º de esta ordenanza.

2. El procedimiento recogido en este capítulo podrá ser modificado por Resolución de la Alcaldía, siempre que dichas modificaciones supongan una reducción de cargas administrativas y favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso, respetando, en cualquier caso, la normativa de aplicación y los derechos de los interesados. Igualmente, se podrán introducir modificaciones a estos criterios para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa estatal y autonómica de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez publicado íntegramente su texto y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones administrativas de igual rango que contradigan la presente ordenanza.

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

Santa María de Valverde, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA MARÍA DE VALVERDE

Anuncio aprobación definitiva de ordenanza fiscal

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del servicio de velatorio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente fue sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones ni alegaciones, por lo que, conforme a lo previsto en el artículo 17.4 del citado 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, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por lo que procede publicar el texto íntegro de la ordenanza, tal y como figura en el anexo de este anuncio:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL

Artículo 1. *Fundamento legal y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española, los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y 20.4.p) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Santa María de Valverde establece la tasa por prestación del servicio de velatorio, que se regirá por las citadas leyes, su normativa de desarrollo y la presente ordenanza.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de velatorio en el inmueble municipal destinado al efecto para velar a los fallecidos que vayan a ser enterrados o incinerados. El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretenda obtener el uso del velatorio municipal.

Tendrán preferencia para su uso los difuntos originarios de la localidad y en caso de acaecer más de una defunción el mismo día, aquellos que lo soliciten en primer lugar.

Artículo 3. *Devengo.*

La obligación de contribuir nace desde que tenga lugar la prestación de los servicios, que se entenderán iniciados con la solicitud de estos.

R-202400489



Artículo 4. Sujetos pasivos.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas que utilicen alguno de los servicios del Velatorio Municipal para las personas que designen o requieran la realización de cualquiera de las actividades ejercidas en el velatorio. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria por el uso de las instalaciones de velatorio municipal queda fijada como sigue:

- 15 euros para los vecinos del municipio que no tengan seguro de decesos, mortuorio o de otra clase que cubra esta circunstancia.
- 35 euros para las personas físicas no residentes en el municipio que no tengan seguro de decesos, mortuorio o de otra clase que cubra esta circunstancia.
- 300 euros para las personas jurídicas, y para las personas físicas que tengan seguro de decesos, mortuorio o de otra clase que cubra esta circunstancia.

La duración máxima de cada uso será de dos días naturales, no pudiendo exceder dicho período en ningún caso.

Artículo 6. Gestión tributaria y pago.

1. Se impone el régimen de autoliquidación de la tasa, conforme lo previsto en el artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por Decreto de Alcaldía se aprobará el correspondiente modelo de autoliquidación, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde se encontrará a disposición de la ciudadanía. Así mismo, también se encontrará a disposición en el Ayuntamiento.

En tanto en cuanto no sea aprobado y publicado dicho modelo, la autoliquidación se tramitará por medio de transferencia bancaria al Ayuntamiento, haciendo prueba el justificante bancario de la misma.

2. El pago de la tasa deberá ser previo a la solicitud de uso del velatorio, debiendo presentarse dicha solicitud junto con el impreso de autoliquidación y el justificante bancario.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa establecida en esta ordenanza se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás disposiciones de desarrollo

Las deudas no ingresadas dentro del período voluntario se pasarán al cobro por vía de apremio con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

3. Las empresas funerarias o familiares directos del cadáver a velar solicitarán de la Alcaldía el uso de las instalaciones, no pudiendo denegarse el mismo siempre que estén libres.



Las instalaciones se utilizarán exclusivamente a la finalidad de su denominación y el solicitante usuario será responsable de los deterioros que se puedan producir en las mismas durante su utilización.

Artículo 7. Derechos y obligaciones de los sujetos pasivos.

El usuario tiene derecho al uso del velatorio en condiciones de higiene y habitabilidad adecuadas durante el tiempo autorizado por el Ayuntamiento. Son obligaciones del sujeto pasivo:

- a) Respetar y usar adecuadamente las instalaciones del velatorio y el mobiliario existente.
- b) Solicitar al Ayuntamiento el uso del velatorio con la antelación suficiente.
- c) Comunicar las fechas y horas previstas de traslado del cadáver.
- d) Pagar la autoliquidación de la tasa con carácter previo al uso del servicio.

Artículo 8. Infracciones.

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

2. En lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones por el uso indebido del velatorio, se estará a lo previsto en este artículo, conforme lo previsto en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Se clasifican las infracciones en leves, graves y muy graves.

4. Son infracciones muy graves:

- a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades propias del velatorio o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- b) El impedimento del uso del servicio de velatorio por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de velatorio.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del velatorio municipal, sin perjuicio de la obligación de costear la reparación de los bienes deteriorados, que será realizada por el Ayuntamiento a costa del infractor.
- e) El uso del velatorio municipal para fines distintos de velar a un difunto.
- f) El uso de las instalaciones sin autorización municipal.
- g) El incumplimiento de órdenes o instrucciones desde el Ayuntamiento en relación con el uso del velatorio municipal.

5. Son infracciones graves:

- a) Los actos de deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del velatorio municipal, sin perjuicio de la obligación de costear la



reparación de los bienes deteriorados, que será realizada por el Ayuntamiento a costa del infractor.

- b) La perturbación del uso del servicio de velatorio por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) La obstrucción al normal funcionamiento del servicio de velatorio.

6. Son infracciones leves:

- a) El menoscabo de la estética exterior del velatorio municipal.
- b) El desperdicio de basuras y residuos en el velatorio, sin haber aplicado la limpieza debida después de su uso.

Artículo 9. *Sanciones.*

1. En todo lo relativo a la determinación de sanciones tributarias se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

2. En lo relativo a la determinación de sanciones no tributarias, se estará a lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa de aplicación, por lo que:

- a) Las sanciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria hasta 3.000,00 €.
- b) Las sanciones graves se sancionarán con multa pecuniaria hasta 1.500,00 €.
- c) Las sanciones leves se sancionarán con multa pecuniaria hasta 750,00 €.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En las instalaciones del velatorio municipal queda permitida la práctica de los actos que sean consecuentes con la religión o credo de los difuntos o de sus allegados.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza, que consta de 9 artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor el día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Santa María de Valverde, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALMARAZ DE DUERO

Anuncio de aprobación inicial

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, 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.

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

Almaraz de Duero, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400490



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PÍAS

Anuncio de aprobación provisional

Acuerdo del Pleno, de fecha 20 de enero de 2024, de la entidad de Ayuntamiento de Pías, por el que se aprueba provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre "Construcciones, instalaciones y obras".

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación del impuesto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección <https://pias.sedelectronica.es>.

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

Pías, 14 de febrero de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400485



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANGANESES DE LA LAMPREANA

Anuncio

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 01/2023, financiado con cargo al remanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Créditos extraordinarios en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos	Suplemento
Progr. Económica		iniciales	de crédito
161 619.00	Inversiones en la distribución de agua	00,00	29.700,00
Total			29.700,00

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos	Suplemento
Progr. Económica		iniciales	de crédito
1532 619.00	Pavimentación y Abto. PMO	71.350,00	14.000,00
231 221.05	Productos comedor social	27.000,00	1.500,00
241 131.00	Personal programas de empleo	20.000,00	5.500,00
241 160.00	Seguridad Social programas empleo	4.500,00	4.000,00
323 130.00	Nómina encargada guardería	15.000,00	2.600,00
330 480.00	Subvención Asoc. Cult. Flores e Iglesia	500,00	9.500,00
338 226.09	Actividades Culturales	45.000,00	16.000,00
459 609.00	Parking Caravanas	12.949,77	15.600,00
Total			68.700,00

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

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	98.400,00
Total ingresos				98.400,00

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora en el plazo

R-202400482



de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Manganeses de la Lampreana, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400482



III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LITOS

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

Ingresos

Capítulos		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	27.691,45
4	Transferencias corrientes	30.000,00
5	Ingresos patrimoniales	7.400,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	17.508,55
B) Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<i>Total ingresos</i>		82.600,00

Gastos

Capítulos		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal	7.502,51
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	34.897,49
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia	100,00

R-202400491



Capítulos	Euros
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales 40.100,00
7	Transferencias de capital 0,00
B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros 0,00
9	Pasivos financieros 0,00
<i>Total gastos</i> 82.600,00	

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

Personal funcionario:

- Secretario-Interventor: Grupo - B.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Litos, 24 de enero de 2024.-El Alcalde.

R-202400491

