

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2019

Miércoles 23 de enero

Núm. 09

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
BERATÓN	
Suplemento de crédito	286
BLACOS	
Cuenta general 2018	286
DURUELO DE LA SIERRA	
Obra nº 30 de reparación de camino.....	287
ESPEJA DE SAN MARCELINO	
Cuenta general 2018	287
ESPEJÓN	
Tasa agua y basura	287
FRECHILLA DE ALMAZÁN	
Presupuesto 2019	287
GARRAY	
Presupuesto 2019	288
GOLMAYO	
Provisión juez de paz titular.....	289
GORMAZ	
Tasa por uso de dominio público (Castillo de Gormaz).....	289
Tasa por uso de albergue municipal	294
PINILLA DEL CAMPO	
Presupuesto 2019	299
RIOSECO DE SORIA	
Cuenta general 2018	299
SERÓN DE NÁGIMA	
Presupuesto 2019	300
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA	
Ejecución de títulos judiciales 3/2019	300

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****BERATÓN**

El Pleno del Ayuntamiento de Beratón, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

MODALIDAD 1: SUPLEMENTO DE CRÉDITO**Presupuesto de Gastos**

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consig. inicial</i>	<i>Consig. definitiva</i>
1	LABORAL TEMPORAL	2.500	5.500
1	SEGURIDAD SOCIAL	2.620	3.120
2	EDIF. Y OTRAS CONST.	6.200	9.900
2	ACTIVIDADES CULT. Y. DEPORT.	12.000	12.600
2	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	2.500	9.500
2	INDEM. MIEMBROS CORPORACION	1.000	2.000
6	OTRAS INVER. REPOS. INFRAEST.	40.000	55.000

MODALIDAD 2: CRÉDITO EXTRAORDINARIO**Presupuesto de Gastos**

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
1522 22103	COMBUSTIBLES	2.500

Presupuesto de Ingresos

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consig. inicial</i>	<i>Consig. definitiva</i>
8	REMANENTE TESORERIA	225.928,50	192.628,50

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, 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.

Beratón, 4 de diciembre de 2018.– El Alcalde, Rufino Pérez Modrego.

2336a

BLACOS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quin-

BOPSO-09-23012019



ce días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Blacos, 16 de enero de 2019.– El Alcalde, Enrique Gonzalo Pérez.

76

DURUELO DE LA SIERRA

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras n.º 30 Reparación camino de las huertas en Duruelo de la Sierra por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de enero de 2019 con un presupuesto de 20.000€ redactado por José Antonio García de León, se somete a información pública por espacio de 8 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 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://duruelodelasierra.sedelectronica.es>).

Duruelo de la Sierra, 17 de enero de 2019.– El Alcalde, Alberto Abad Escribano.

80

ESPEJA DE SAN MARCELINO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Espeja de San Marcelino, 17 de enero de 2019.– El Alcalde, Roberto Llorente Ortega.

85

ESPEJÓN

Aprobados inicialmente los padrones: Tasa de agua y de basura 2018 de este Municipio de Espejón, en cumplimiento de la normativa local vigente se someten a información pública por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerarán definitivamente aprobados.

Espejón, 16 de enero de 2019.– El Alcalde, Gabriel Alcalde Rubio.

75

FRECHILLA DE ALMAZÁN

PRESUPUESTO GENERAL 2019

De conformidad con lo que disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido del Régimen Local y considerando que esta Entidad aprobó el 26 de noviembre de 2018 el presupuesto general del ejercicio de 2019, que ha resultado definitivo por falta de reclamaciones en el período de exposición, se hace público lo siguiente:

**I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2019**

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos30.000	Gastos de personal6.000
Tasas y otros ingresos.....3.000	Gastos en bienes corrientes y servicios17.200
Transferencias corrientes5.100	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales.....15.900	Inversiones reales36.800
B) <i>Operaciones de capital:</i>	TOTAL GASTOS60.000
Transferencias de capital6.000	
TOTAL INGRESOS60.000	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**a) Plazas de funcionarios.**

1 plaza de Secretario-Interventor en agrupación.

Según lo establecido en el Real Decreto Ley citado, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Frechilla de Almazán, 7 de enero de 2019.– El Alcalde, José Javier Borjabad Lapeña. 72

GARRAY

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, junto con las Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos309.000	Gastos de personal281.500
Impuestos indirectos30.000	Gastos en bienes corrientes y servicios529.600
Tasas y otros ingresos.....319.000	Gastos financieros900
Transferencias corrientes216.300	Transferencias corrientes1.500
Ingresos patrimoniales.....105.700	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales225.500
Enajenación de inversiones reales60.000	Transferencias de capital101.000
Transferencias de capital100.000	TOTAL GASTOS1.140.000
TOTAL INGRESOS1.140.000	

PLANTILLA DE PERSONAL**a) Plazas de funcionarios.**

1.- Denominación del Puesto : Secretaría Intervención.

Numero de Puestos: 1.

Grupo: A.

Subgrupo : A1/A2.



Escala: Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Subescala: Secretaría Intervención.

Sistema de provisión: Concurso.

Situación de la Plaza: Cubierta en acumulación.

b) *Personal laboral fijo.*

1.- Escala de Administración General:

1.1 Subescala Técnica, 1,

1.2 Subescala Subalterna. Peones de Usos Múltiples; 1

1.3. Maestro de Educación Infantil: 2

1.4 Subescala Auxiliar : 1

c) *Personal laboral temporal.*

1.1 Subescala Subalterna. Peones de Usos Múltiples; 1.

1.2 Informador Turístico: 1.

1.3 Peones Temporales: 2.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Garray, 15 de enero de 2019.– La Alcaldesa, M^a José Jiménez Las Heras.

81

GOLMAYO

Siendo competencia del Pleno de este Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y próximo a finalizar el mandato del actual Jueces de Paz, titular, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de Junio, de los Jueces de Paz, en relación con el art. 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se abre un plazo de 30 días hábiles, para que las personas que estén interesadas en cubrir los cargos de Juez de Paz, titular, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Golmayo, 17 de enero de 2019.– El Alcalde, Benito Serrano Mata.

89

GORMAZ

Aprobado definitivamente, al no presentarse reclamaciones durante el periodo de exposición al público, a tenor de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo adoptado por el pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2018, por el que se aprueba con carácter provisional ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio publico local, y especialmente relativa al Castillo de Gormaz. En cumplimiento de lo



establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se se procede a la publicación íntegra del texto de la Ordenanza Mencionada.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA
POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO
PUBLICO LOCAL, Y ESPECIALMENTE RELATIVA AL CASTILLO DE GORMAZ.**

Artículo 1.- Disposición preliminar

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Gormaz, establece la Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el dominio público local y especialmente relativa al castillo de Gormaz.

Artículo 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa, la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que realicen los solicitantes por uso de las instalaciones del Castillo Municipal, propiedad del Ayuntamiento de Gormaz.

Artículo 3.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la presente Tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, que soliciten, resulten beneficiadas o afectadas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local en las instalaciones del Castillo Municipal.

Artículo 4.- Responsables

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Tarifas

5.1. La cuantía de las Tasas reguladas en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas a continuación, para cada uno de los usos e instalaciones que se cedan.

CASTILLO

<i>Tipo</i>	<i>Evento</i>	<i>Tasa</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Tasa mínima</i>
1.1	Reportaje fotográfico	100 €/hora	2 horas	200
1.2	Bodas y similares	60 €/hora	2 horas	120 €
1.3	Actos culturales, protocolarios, charlas,	50 €/hora	4 horas	200 €
1.4	Cátering	100 €/día	1 días	100 €
1.5	Grabaciones televisivas	100 €/día	1 día	100 €

LOCAL MULTIUSOS

<i>Tipo</i>	<i>Evento</i>	<i>Tasa</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Tasa mínima</i>
1	Celebraciones	25 €/hora	2 hora	50

5.2.-Las Entidades sin ánimo lucrativo, que para la realización de determinadas actividades, y que con carácter benéfico, social o cultural, hayan suscrito un convenio de uso con el Ayun-



tamiento de Gormaz, les será de aplicación las mismas tarifas establecidas en esta Ordenanza, si bien la liquidación y pago de las mismas se sujetaran a lo dispuesto en el apartado 5.3.

5.3.- Los Convenios a que se refiere el apartado anterior, deberán ser aprobados por acuerdo de Asamblea Vecinal del Ayuntamiento de Gormaz, de forma individual para cada caso, en donde se establecerán las condiciones y valoración de cada uso

5.4.- A los efectos regulados en esta Ordenanza Fiscal, se consideran

supuestos de No sujeción y por lo tanto no sujetos al pago de las Tasas aquí reguladas, la utilización privativa o aprovechamiento especial que se derive de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Gormaz, dentro de la programación de las distintas áreas municipales; programación que en todo caso se dará cuenta a la Asamblea Vecinal

5.5.- Esta tasa es compatible e independiente de otras tasas que se puedan

devengar por prestación de servicios, en concreto con las Tasas reguladas por la prestación del servicio de celebración del matrimonio civil.

Artículo 6.- Bonificaciones y exenciones

No se reconocen beneficios fiscales algunos por los usos o aprovechamientos aquí regulados.

Artículo 7.- Devengo y obligación al pago

El devengo y la obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, nace desde que se solicita por el interesado la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las dependencias del Castillo Municipal, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con siguientes normas de gestión reguladas en esta ordenanza.

Artículo 8.- Garantía.

A efectos de la autorización de la cesión de bienes regulada en esta ordenanza, será requisito indispensable, que la persona o entidad autorizada constituya una garantía para responder de los daños que se causen en el inmueble cedido, o del incumplimiento de sus obligaciones como cesionario.

El importe de la garantía a depositar, será de 200 €.

Dicha garantía se depositará en la Tesorería Municipal mediante cualquiera de las formas establecidas en la normativa de contratación vigente, y no será devuelta en tanto no se inspeccione y compruebe, que las instalaciones cedidas se encuentran en perfecto estado, tras el uso realizado.

La incautación total o parcial de la garantía depositada, se resolverá por Decreto de Alcaldía, sin perjuicio de proceder a la reclamación pertinente por vía administrativa de apremio, cuando los daños producidos superen el importe de la garantía y el cesionario no los satisfaga en el periodo voluntario a que se refiere el art. 62.2 LGT.

Sin perjuicio de lo expuesto, el organizador es responsable de las actuaciones de las personas a las que convoca, con independencia de si dichas actuaciones son dolosas o culposas; por lo que responderá asimismo con su garantía del mantenimiento de las instalaciones y enseres por dichas personas, debiéndose hacerse cargo de la subsanación de los desperfectos o daños ocasionados, quedando en todo caso

el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad por daño a las personas participantes, siendo responsabilidad exclusiva del autorizado al uso.

Artículo 9.- Normas de gestión

9.1. Solicitud:



Las solicitudes de uso de las instalaciones del Castillo Municipal, deberán presentarse por escrito en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Gormaz, junto con una breve memoria de las actuaciones que se prevean realizar en las instalaciones del Castillo Municipal.

Las solicitudes se realizarán como mínimo, con un mes de antelación a la fecha prevista para el uso del espacio público.

El Ayuntamiento una vez comprobada la disponibilidad de las mismas, y adecuación de los usos solicitados, comunicara la estimación o desestimación de la solicitud formulada, aprobando y acompañando a la misma, la liquidación de la Tasa devengada en cada caso, de acuerdo con las prescripciones contenidas en esta ordenanza.

Si la resolución es estimatoria, los autorizados al uso, deberán hacer efectivo el importe de las Tasas que se deriven de la utilización privativa de las instalaciones del Castillo Municipal, en el plazo voluntario de ingreso que corresponda de acuerdo con el art. 62.2 LGT y que en todo caso debe tener carácter previo al uso de la instalación.

Asimismo y junto con el ingreso de la tasa, es obligatorio el ingreso o depósito de la fianza regulada en el artículo 8 de la presente Ordenanza, debiéndose justificar a efectos de la autorización del uso, tanto el ingreso de la tasa, como la carta de pago de haber depositado ante la Tesorería Municipal la garantía exigida.

El cumplimiento de ambos requisitos de ingreso y de depósito, tiene naturaleza jurídica de condición suspensiva, razón por la cual, de no cumplirse, la autorización concedida condicionada no producirá efecto y el Ayuntamiento podrá disponer libremente del espacio cedido. Si ello sucediera, se procederá a la devolución de las cantidades depositadas, en los términos a los regulados en el art. 9.2, en particular las relativas a los casos de desistimiento del solicitante una vez recibida la notificación de la autorización de la cesión.

9.2. Renuncia:

En caso de desistimiento del solicitante una vez recibida la notificación de la autorización de la cesión, procederá la anulación y en su caso devolución del 50% de la tasa devengada.

Si el desistimiento se produce antes de que el interesado reciba la notificación de la autorización de la cesión, procederá la liquidaciones de la tasa por el 10 % de la que debería haberse liquidado, en virtud del uso e instalación solicitado.

9.3. Denegación:

En caso de denegación de la solicitud de utilización de las instalaciones; el Ayuntamiento de Gormaz notificará al interesado la resolución denegatoria, indicándole los motivos por los cuales se desestima su solicitud.

En caso de denegación, no procederá liquidación alguna de tasa por prestación de los servicios de tramitación administrativa.

Artículo 10.- Obligaciones del solicitante

El solicitante, y en su caso autorizado al uso de las instalaciones municipales, queda obligado al cumplimiento de las siguientes normas de uso, sin perjuicio de las que se le puedan exigir en la Resolución por la que se le autorice el uso, y de aquellas otras que los responsables municipales puedan indicarle en el desarrollo del uso autorizado:

10.1. No convocar a más asistentes de los autorizados según el uso e instalación cedida.

10.2. No utilizar otras instalaciones que excedan de las expresamente detalladas en la resolución administrativa.



10.3.-No destinar las instalaciones cedidas, a usos diferentes de los expresamente concedidos.

10.4. Indicar, en todo caso, el tiempo que el organizador necesite para el montaje y desmontaje de elementos que precise la actividad.

10.5. No utilizar materiales pirotécnicos dentro del recinto total del castillo.

10.6. La limpieza de las instalaciones utilizadas, pudiéndose en caso contrario, detraer de la fianza depositada, los costes de limpieza.

Artículo 11.- Normas de usos

La utilización privativa o aprovechamiento especial de las Instalaciones del Castillo Municipal, y las cesiones que en virtud del mismo se autoricen se sujetaran en todo caso a las siguientes normas:

11.1.- Las solicitudes de uso deberán, a los efectos de ser autorizadas, ser en todo caso informadas favorablemente por la secretaría-intervención, informe que se emitirá en atención a la calificación de los bienes e instalaciones que se solicitan, y de los usos que en las mismas se pretendan.

En todo caso, los usos permitidos serán los inherentes al equipamiento que se cede, en su consideración de bien de interés cultural

11.2. La utilización del Castillo Municipal para usos privativos se supeditará a las actividades programadas y/o autorizadas por el propio Ayuntamiento.

11.3.En el caso de que fuera necesario el montaje de medios auxiliares (escenarios, carteles, elementos decorativos o expositivos, medios audiovisuales, etc.), será necesario incluir una relación de los mismos, el sistema de montaje y un esquema de distribución de las instalaciones, en la memoria que se entregará junto con la solicitud de uso de las instalaciones; Así como las autorizaciones legales para las instalaciones que se pretenden montar, serán a cargo de los organizadores.

11.4. El abandono de las instalaciones será conocida, en todo caso, por personal del Ayuntamiento, que se encargará de velar por el buen cumplimiento de estas normas de uso y por el buen funcionamiento de las instalaciones.

Artículo 12.- Infracciones y sanciones

En materia de infracciones contra lo dispuesto en la presente Ordenanza y sus correspondientes sanciones, se estarán a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y disposiciones que la complementen y desarrollen.

Artículo 13.- Recaudación

Las deudas derivadas de la aplicación de estas normas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 14.-

En lo no regulado en estas normas, será de aplicación las disposiciones generales sobre gestión, liquidación y recaudación de tributos y restantes ingresos de derecho público.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Gormaz, 16 de enero de 2019.- El Alcalde, Rodolfo Cabanas Viana.



Aprobado definitivamente, al no presentarse reclamaciones durante el periodo de exposición al público, a tenor de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo adoptado por el pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2018, por el que se aprueba con carácter provisional la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización del albergue municipal “El Cid” de Gormaz.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ) en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de albergue municipal que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

En virtud del artículo 20.4 ñ) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta entidad local establece la tasas por la utilización del albergue municipal “El Cid” de Gormaz.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de albergue municipal, entendida esta prestación como estancia en el citado establecimiento, situado en Calle Real de esta localidad.

Artículo 3. Devengo.

El devengo y la obligación del pago de la misma nacen desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

El pago podrá efectuarse por transferencia bancaria con una antelación mínima de 24:00 horas a la recepción, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente.

El pago, así como la constitución de la fianza, serán previos al uso del albergue.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el objeto del hecho imponible de la tasa.

Artículo 5. Responsables.

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

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

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

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el párrafo siguiente, para cada uno de distintos servicios o actividades.

La tarifa a aplicar será la siguiente:

- Precio por día/persona: 6,00 € por uso del albergue municipal.



- Precio por día/persona: 1,00 por uso de la manguera para limpieza de bicicletas.

Los precios de la presente ordenanza llevarán todos los impuestos incluidos.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exento del abono de esta tasa las actividades que promocióne directamente el Ayuntamiento de Gormaz.

- Tendrán una bonificación del 50% de las tarifas recogidas en esta Ordenanza aquellos colectivos que tengan establecidos convenios con el Ayuntamiento de Gormaz.

- Tendrán una bonificación del 100% las actividades promovidas por el servicio social de base de esta comarca a colectivos marginales o desfavorecidos socialmente.

Artículo 8. Normas de gestión.

Toda persona interesada en la utilización del albergue municipal deberá presentar la correspondiente solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Gormaz, donde hará constar el número exacto de personas y días que se solicita la referida utilización.

El pago, así como la constitución de la fianza, serán previos al uso del albergue.

A la entrega de las llaves se depositará una fianza que será devuelta una vez comprobado por el personal del Ayuntamiento que las instalaciones del albergue se encuentran en condiciones similares a las que se hizo entrega al usuario o usuarios. La fianza, por cada grupo de personas será de 50,00 euros.

En la recepción, el usuario deberá presentar su documento de identidad y firmar la aceptación de las condiciones de uso del albergue. En ese momento, el personal del mismo le facilitará toda la información necesaria para el correcto uso de las instalaciones.

La tarifa dará derecho a la utilización de los siguientes servicios:

- Uso de cama-litera y taquilla con llave dentro de una habitación compartida.
- Uso de los espacios comunes como los baños y el salón.
- También el precio comprenderá el uso de un juego de sábanas y mantas si se necesitara.
- Dentro del servicio de limpieza que se prestará por el ayuntamiento, se exceptuará la preparación de la cama, que correrá por cuenta del usuario.

Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial, por la causa que fuere, lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio de pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 10. Normas de uso y funcionamiento del albergue municipal.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Apartado 1. Fundamento legal y objeto.

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del albergue municipal de Gormaz propiedad de



esta Corporación, a los efectos de promoción del turismo en este municipio y contribuir con ello a su desarrollo y progreso fomentando los intereses locales y el beneficio de sus habitantes.

Apartado 2. Características de alojamiento y tipo de gestión.

El albergue constituye un establecimiento en el que se prestan servicios de alojamiento en habitaciones de capacidad múltiple mediante el correspondiente precio, y destinado fundamentalmente a posibilitar el desarrollo de actividades dirigidas a asociaciones o grupos de jóvenes. Ocasionalmente servirá para alojar a jóvenes como lugar de paso y asimismo podrá ser utilizado por familias, adultos o grupos de niños.

El Ayuntamiento gestionará directamente el albergue municipal de Gormaz (Soria)

Apartado 3. Régimen legal.

A la presente Ordenanza le será de aplicación la Ley de Castilla León

Apartado 4. Usuarios.

Tendrán la condición de usuarios las personas que soliciten el servicio de alojamiento y estancia en el albergue y que como clientes utilicen el establecimiento y reciban los servicios que se les ofrecen.

TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

En la garantía de los derechos que tienen reconocidos los usuarios y su defensa, será de aplicación la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Apartado 5. Derechos.

Serán derechos de los usuarios del albergue los siguientes:

- Derecho a hacer uso de los servicios e instalaciones existentes en el albergue, de acuerdo con la presente normativa.
- Derecho a ser informado sobre las condiciones de prestación de los servicios.
- Derecho a formular reclamaciones, teniendo a su disposición el libro correspondiente.
- Derecho a obtener los documentos que acrediten los términos de la contratación, así como las correspondientes facturas legalmente emitidas.
- Derecho a ser respetado en sus convicciones religiosas o políticas.
- Cualquier otro derecho reconocido en la legislación vigente.

Apartado 6. Deberes.

Serán deberes de los usuarios del albergue los siguientes:

- Conocer y cumplir las normas internas de funcionamiento respetando lo establecido en la presente normativa.
- Respetar los derechos de otros usuarios así como a las personas que presten sus servicios en el albergue.
- Usar correctamente las instalaciones y bienes existentes en el albergue, dejándolos en perfectas condiciones al abandonarlo.
- Guardar las normas de convivencia e higiene, en especial las relativas a horarios de apertura y cierre y al descanso nocturno.
- Pagar el precio estipulado por la utilización de las instalaciones y servicios del albergue.
- Cualquier otra obligación establecida en la legislación vigente o en la presente Ordenanza.



TÍTULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Apartado 7. De los servicios.

El albergue es un establecimiento que presta servicio de alojamiento y estancia.

El albergue tiene una capacidad de 8 personas distribuidas en 1 habitaciones colectivas con baño.

El albergue cuenta con: agua caliente, lavandería.

El albergue será atendido por un encargado, designado por el Ayuntamiento.

Apartado 8. Solicitud de estancia y reserva de plazas.

La solicitud de reserva de plaza deberá presentarse por escrito (carta, correo electrónico) o directamente en el albergue.

La reserva de plazas para grupos deberá realizarse preferentemente con una antelación de siete días naturales respecto de la fecha del alojamiento.

Los solicitantes individuales que no hayan realizado previa reserva serán admitidos siempre que haya disponibilidad de plazas.

Apartado 9. Condiciones de pago.

Los usuarios individuales abonarán el importe de los servicios contratados al inicio de su estancia en el albergue.

Las reservas de alojamiento para grupo solo se entenderán firmes cuando se abone un anticipo del importe total de los servicios contratados. La cuantía del anticipo será del 25 por ciento del importe total presupuestado, abonándose el resto del importe cuando se inicie la estancia.

En casos de anulación o cancelación de reservas, la devolución de las cantidades abonadas quedará sujeta al plazo de comunicación de la anulación, siendo la cantidad a devolver un cuarenta por ciento de lo abonado si no se comunica con un día de antelación respecto de la fecha reservada.

Al iniciarse la estancia se podrá solicitar una fianza de 50,00 € para responder por los posibles desperfectos causados en el albergue y sus instalaciones.

Apartado 10. Condiciones de alojamiento.

Tendrán prioridad en el uso de las instalaciones y servicios del albergue:

- Asociaciones juveniles, deportivas, culturales, con sede en Castilla León, para actividades de grupo.

-Caminantes del camino del Cid o del Duero

Cuando se trate de grupos de menores de edad, deberán ir acompañados por adultos en la proporción de uno por cada siete menores. Se deberá señalar un responsable del grupo para el tiempo que dure la estancia.

El número máximo de días de estancia será de 30 días. Podrán autorizarse más días de estancia en función de la disponibilidad de plazas. La atribución de plazas se llevará a cabo en función del mejor aprovechamiento posible del establecimiento para el mayor número de usuarios.

TÍTULO IV USO DE LAS INSTALACIONES

Apartado 11. Horario de las instalaciones.

El albergue dispone de un tablón de anuncios en el que el encargado publicará las disposiciones relativas al régimen de horarios de los servicios del establecimiento.



Es obligatorio, para el buen funcionamiento del establecimiento, respetar los siguientes horarios:

- El establecimiento permanecerá abierto las 24:00 horas del día todos los días del año.
- El horario de entrada será convenido de acuerdo con la disponibilidad del albergue será a partir de las 12:00 horas.
- El día de salida, las habitaciones deberán quedar a disposición del albergue a las 12:00 horas.
- A partir de las 24:00 horas y hasta las 07:30 horas los usuarios respetarán el silencio necesario para el descanso nocturno.

Apartado 12. Normas de uso

Se colocara un ejemplar de esta Ordenanza en el tablón de anuncios del establecimiento.

Los usuarios del albergue deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene, vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.

Se respetaran los horarios establecidos para los servicios del albergue, especialmente los relativos al descanso nocturno, limitando los ruidos a partir de las 24:00 horas.

Los usuarios deberán venir provistos de sábanas, mantas, o sacos de dormir, así como de toallas.

Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, productos de limpieza, etc.

Los productos de limpieza (detergente, lejía, papel higiénico, gel, champú, etc.) correrán a cargo de los usuarios.

Los usuarios deberán colaborar en las tareas de limpieza que puedan ser solicitadas por el personal del establecimiento.

Cuando se abandone el albergue por la mañana las habitaciones deberán quedar recogidas y ordenadas.

Los usuarios deberán prestar atención a la conservación del edificio y sus instalaciones. Cuando finalice la estancia deberán dejar el albergue, mobiliario, menaje y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.

En caso de que surgiera algún imprevisto en relación al uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del personal adscrito.

En el momento de la entrega de las habitaciones se deberá comunicar al recepcionista cualquier desperfecto observado en las mismas.

Es obligatorio el uso de sábanas o saco de dormir. Queda totalmente prohibido dormir encima del colchón. La ropa de la cama será facilitada por el albergue, no así las toallas, que serán por cuenta del usuario, al igual que los productos de aseo personal.

El día de la salida las sábanas y mantas utilizadas deberán dejarlas donde indique el recepcionista.

Los usuarios del albergue solo podrán tomar alimentos en la sala común. Queda totalmente prohibido comer y beber en las habitaciones.

La sala común no se reserva en exclusiva a ningún grupo ya que puede ser utilizado por todos los alberguistas alojados.

Los alberguistas deberán conservar el albergue y sus exteriores en perfecto estado de limpieza, siendo responsables de la retirada de la basura de las habitaciones generada durante su es-



tancia. Se evitará en todo momento arrojar esputos, vómitos, etc., en el suelo de cualquier dependencia del albergue, y de hacerlo en el W.C. este debe quedar con decoro e higiene.

Tanto el material como los enseres que se pongan a disposición de los alberguistas o grupos, lo son en calidad de préstamo, devolviéndolos a la salida en perfecto estado.

El personal del albergue podrá requerir la presencia del responsable del grupo o alberguista cuando el comportamiento está siendo incorrecto o no se cumpla con la normativa de utilización del albergue.

Esta situación puede derivar incluso en la suspensión de la estancia en el albergue, así como la pérdida de la fianza y la cantidad abonada en concepto de alojamiento si fuera necesario.

El albergue no cubrirá con seguro alguno a los grupos o personas que utilicen estas instalaciones.

Los aspectos relativos a la salud de los usuarios tales como accidentes, crisis por enfermedad, traslados de emergencia, será de la exclusiva responsabilidad de los mismos, quienes a tal fin, deberán tomar las medidas oportunas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no dispuesto en la presente Ordenanza, se estará a lo estipulado en la normativa Comunitaria, Estatal o Autonómica que sea de aplicación.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y comenzará a aplicarse desde el día de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

Tercera.- Las cuantías económicas fijadas en esta Ordenanza, así como otras no reseñadas que tengan relación con ella, estarán sujetas a la Revisión Ordinaria de las Ordenanzas Fiscales.

Gormaz, 16 de enero de 2019.– El Alcalde, Rodolfo Cabanas Viana. 79

PINILLA DEL CAMPO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de enero de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Pinilla del Campo, 15 de enero de 2019.– El Alcalde, Ángel Millán de Miguel. 74

RIOSECO DE SORIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Rioseco de Soria, 15 de enero de 2019.– El Alcalde, Juan José Sevillano Canals. 77

**SERÓN DE NÁGIMA**

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los Arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al Público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2019, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 16 de enero de 2019.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de Presentación: Registro General

e) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Serón de Nágima, 17 de enero de 2019.– El Alcalde, Jesús Yubero Borque.

83

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA****EDICTO**

D^a. Antonia Pomedas Iglesias, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.

HAGO SABER: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales 3/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a Laura Pilar Martínez Zalaya contra la herencia yacente de Jaime Aguirre Tutor, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia dictada en autos PO 46/2016 a favor de la parte ejecutante, Laura Pilar Martínez Zalaya, frente a la herencia yacente de Jaime Aguirre Tutor (NIF 16788622W, parte ejecutada, por importe de 4.046,51 euros en concepto de principal, más 1.348,83 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 404,65 € para las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación....".

Y para que sirva de notificación en legal forma a la herencia yacente de Jaime Aguirre Tutor, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

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

Soria, 9 de enero de 2019.– La Letrada, Antonia Pomedas Iglesias.

53