

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2013

Miércoles 11 de Septiembre

Núm. 105

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	
Actas de infracción/liquidación o resoluciones específicas.....	2486
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Reglamento organización y funcionamiento del servicio de Teleasistencia .....	2487
Licitación arrendamiento nave en polígono Industrial de Soria.....	2497
Contrato suministro de sal gema seca para deshielo .....	2498
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Notificación procedimiento ordinario 269/2013 .....	2500
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Modificación diversas ordenanzas fiscales .....	2501
GOLMAYO	
Notificación liquidación tributaria por alta agua potable .....	2501
MIÑO DE SAN ESTEBAN	
Ordenanza residuos domésticos .....	2502
MURIEL DE LA FUENTE	
Cuenta general 2012 .....	2502
NAVALENO	
Modificación precio público utilización fax y fotocopiadora.....	2503
Modificación ordenanza puestos de venta ambulante .....	2503
Modificación ordenanza por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, etc. ....	2503
NOVIERCAS	
Expediente concesión suplemento de crédito.....	2504
EL ROYO	
Delegación de atribuciones y funciones .....	2504
VALDEAVELLANO DE TERA	
Tasa otorgamiento licencias urbanísticas.....	2505
<b>MANCOMUNIDADES</b>	
MANCOMUNIDAD DE LOS 150 PUEBLOS DE LA TIERRA DE SORIA	
Delegación de funciones.....	2508
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA	
Procedimiento ordinario 306/2013 .....	2508

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL****DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

## INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE SORIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre de 1992) y haciendo uso de lo que determina la citada disposición, por el presente anuncio se cita a las empresas/trabajadores que se relacionan a continuación para notificarles las Actas de Infracción/Liquidación o resoluciones que se especifican y que no han podido ser comunicadas por ausencia o ignorado paradero del titular.

Los interesados citados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes, ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Soria, como órgano responsable de la tramitación del procedimiento, sita en la calle Pintor Maximino Peña, 2-4 bajo.

**ACTAS DE INFRACCIÓN**

<i>Empresa/trabajador</i>	<i>Nº Expte.</i>	<i>Infracción</i>
TERESA ALTAYO TORRES	1422013000013832	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
ANDREI, C.B.	1422013000012418	Art. 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
DANI STEFANOV DAKOV	1422013000013226	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
BOYAN YAROSLAVOV ANGELOV	1422013000013327	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
VASILKA KOSTAOIONVA VASILEVA	1422013000013125	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
VALENTÍN NIKOLAEV VASILEV	1422013000013630	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
TRAIAN ANDRESI	1422013000014438	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
ANGÉLICA GODICA	1422013000012519	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
JUAN JIMÉNEZ JIMÉNEZ	1422013000014135	Art. 26.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
OMAR MAOULOUH	1422013000013024	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
BIENVENIDO ALMAZÁN CASAREJOS	1422013000011105	Art. 22.3 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
GEOINCI, GABINETE DE ESTUDIOS y PROYECTOS, S.L.	1422013000010293	Art. 22.3 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).

**ACTAS DE LIQUIDACIÓN**

<i>Empresa/trabajador</i>	<i>Nº Expte.</i>	<i>Infracción</i>
BIENVENIDO ALMAZÁN CASAREJOS	422013008000770	Arts. 103, 104, 016 y 109 del R.D. Leg. 1/1994, de 20 de Junio (BOE del 29).
GEOINCI, GABINETE DE ESTUDIOS y PROYECTOS, S.L.	422013008000669	Arts. 103, 104, 016 y 109 del R.D. Leg. 1/1994, de 20 de Junio (BOE del 29).

BOPSO-105-11092013

**RESOLUCIONES**

<i>Empresa/trabajador</i>	<i>Nº Expte.</i>	<i>Infracción</i>
ISAMEL DUAL MUÑOZ	1422013000006859	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
VALENTÍN MOLINERO MORENO	1422013000007364	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).

Soria, 29 de agosto de 2013.– La Jefa de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Paloma Ibáñez Díez. 2100

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****SECRETARÍA GENERAL**

Publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 81 de 17 de Julio pasado, anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del Preámbulo y de los arts. 4,6 y 8 (Capítulo I.- Organización del Servicio); arts. 10 y 12 (Capítulo II.- De los usuarios del Servicio) y art. 13 (Capítulo III.- Del acceso al Servicio) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Teleasistencia, según acuerdo del Pleno de esta Diputación Provincial de fecha 5 de Julio de 2013, y habiendo finalizado el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegación alguna, conforme previene el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, se considera definitivamente aprobada la modificación, quedando el Reglamento del tenor literal siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA****PREÁMBULO**

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, en su exposición de motivos señala que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal, constituye uno de los principales retos para atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía.

El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), tiene por finalidad principal la garantía de las condiciones básicas y la previsión de los niveles de protección a que se refiere la presente Ley, y configura un derecho subjetivo que se fundamenta en los principios de universalidad, equidad y accesibilidad, desarrollando un modelo de atención integral al ciudadano, al que se reconoce como beneficiario su participación en el Sistema.

No podemos olvidar que el Artículo 15 de dicha Ley 39/2006, establece el catálogo de servicios, señalando en su apartado 1.b el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Así mismo, la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, establece en su Artículo 19 el catálogo de Prestaciones Esenciales, cuyo reconocimiento tiene el carácter de derecho subjetivo, que serán obligatorias en su provisión y estarán públicamente garantizadas, con independencia de cuáles sean el nivel de necesidades o el índice de demanda existentes. El párrafo 2º del mencionado artículo, entre otras, establece en su apartado g): El



servicio de Teleasistencia Domiciliaria como prestación esencial para mayores de 80 años y quienes tengan reconocido su acceso por dependencia.

Según el art. 48 de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, el Servicio de Teleasistencia es una prestación de titularidad de la Entidades Locales, y su financiación, de acuerdo con lo establecido en el art. 110 de la citada Ley, corresponde en un 65 % a la Junta de Castilla y León y un 35% a las Corporaciones Locales, una vez deducido el copago que pudiera corresponder al usuario en función de su capacidad económica, que en relación con la Teleasistencia está unificado en toda la Comunidad Autónoma a través de la Ordenanza aprobada a este fin.

La Orden FAM/644/2012, de 30 de julio, por la que se regulan entre otras las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, en su Artículo 7-2 establece que dentro del servicio de teleasistencia se incluyen las siguientes actuaciones de prevención:

- a) Detección proactiva de situaciones de riesgo.
- b) Proporcionar consejo sobre pautas de autocuidado y control el entorno.
- c) Avisar a profesionales de servicios sociales, de salud u otros, así como a parientes o personas de contacto en caso de alerta.

En base a la anterior normativa, la Diputación Provincial de Soria, mediante la presente disposición, viene a regular la organización y funcionamiento del Servicio de Teleasistencia en la provincia de Soria en los términos que se recogen a continuación:

## CAPÍTULO I

### ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 1.- *Objeto del reglamento:* El presente reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Teleasistencia entendido como un servicio que a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informática específico, permite que las personas con problemas de autonomía, ante situaciones de emergencia en el domicilio y con solo pulsar un botón que llevan encima constantemente y sin molestias, pueden entrar en contacto verbal “manos libres”, las 24 horas del día y los 365 días del año, con una central atendida por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la crisis presentada.

Este servicio puede mejorarse complementándolo con otros elementos de protección personal o doméstica que, conectados al sistema, transmiten a la central determinadas situaciones anómalas o peligrosas del usuario. Algunos de estos elementos son: alarma de intrusismo, incendio, fuga de gas, detectores para control pasivo de la movilidad del usuario, etc.

Artículo 2.- *Titularidad de la prestación:* La titularidad del servicio es de la Excm. Diputación Provincial de Soria, quien lo prestará por cualquiera de las formas de gestión directa o indirecta.

En el caso de gestión indirecta, el presente Reglamento contempla el régimen jurídico básico a que se refiere el art.132 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La relación entre Diputación y el Contratista, en el supuesto de gestión indirecta, en lo que a la prestación del servicio se refiere se canalizará a través del Departamento de Servicios Sociales de Diputación.



Artículo 3.- *Objetivos del servicio teleasistencia:* El servicio de Teleasistencia persigue como objetivo general el desarrollo de la autonomía y seguridad contribuyendo a mejorar la calidad de vida.

Como objetivos específicos:

- Prevenir situaciones de desarraigo, ingresos innecesarios en centros o establecimientos residenciales.
- Favorecer la autonomía de las personas mayores y/o discapacitadas.
- Proporcionar seguridad y atención a las personas que viven solas o pasan mucho tiempo solas en el domicilio ante alarmas y diversos riesgos en el domicilio.

Artículo 4.- *Contenido de la prestación del servicio de teleasistencia:* La Teleasistencia es un sistema de comunicación bidireccional, compuesto por un sistema de manos libres, que conecta al usuario del Servicio con un Centro de Atención, el cual está atendido por personal preparado. El servicio se prestará durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

El servicio deberá constar de:

1.- Un Centro de Atención de Teleasistencia: Es el responsable de la recepción y emisión de las comunicaciones y avisos enviados desde los equipamientos instalados en los domicilios de las personas usuarias. Debe estar provisto de un sistema de comunicaciones con el número y tipo de líneas telefónicas suficientes para garantizar la atención de la persona usuaria con el Centro y con tecnología con capacidad para procesar dichas comunicaciones y avisos adecuadamente y proporcionar a los teleoperadores la información sobre el dispositivo que las ha generado.

Deberá asimismo tener capacidad de generar alarmas provocadas que avisarán de forma inmediata si se produce una caída del usuario/a, un escape de gas, humo, o no se detecta presencia física durante un tiempo establecido en una zona determinada de la vivienda, interpretando que algo puede haberle sucedido.

2.- Unidades domiciliarias:

- Alarma portátil hermética y a prueba de agua, con un radio de acción suficiente para garantizar una cobertura de, al menos, 50 metros de radio y en el interior de edificios.

- Terminal telefónica manos libres, que permita a su vez el uso como teléfono normal y teléfono de alarma, con posibilidad de simultanear conversación y capacidad programable desde el teclado o remotamente desde la Central Receptora/Transmisora.

3.- Operadores profesionales formados específicamente en servicios sociales, en número suficiente para atender en exclusiva la central de referencia del punto 1 durante las 24 horas del día.

Cada usuario dispondrá de una persona de referencia, con el fin de ofrecer una atención más personalizada.

4.- Recursos humanos para garantizar el apoyo psico-social. Pueden ser técnicos o personal voluntario debidamente entrenado, interviniendo siempre bajo la supervisión de profesionales y garantizando el mínimo que se establece:

- Coordinador del Servicio de Teleasistencia.
- Responsable del Centro de Atención.
- Teleoperadores/as.
- Técnico instalador.



Artículo 5.- *Ámbito territorial*: El presente Reglamento será de aplicación a los municipios de la provincia de Soria, exceptuando la capital, agrupados en las 10 Zonas de Acción Social existentes en la Provincia. Todo ello condicionado por la limitación de los créditos presupuestarios disponibles de las Administraciones.

Artículo 6.- *Derechos y obligaciones de las partes en el supuesto de concesión administrativa*.

1.- Del contratista concesionario: serán obligaciones esenciales del contratista, además de las contenidas en el contrato suscrito al efecto, las siguientes:

A. Prestación efectiva del servicio, desde la fecha indicada por parte de Diputación a la empresa adjudicataria, hasta la finalización del periodo de adjudicación del Servicio al usuario, que será asimismo comunicado formalmente.

B. Mantener un domicilio social o delegación en Soria, con teléfono de contacto y espacio adecuado para el desarrollo del trabajo encomendado, así como para equipo de personal requerido.

C. Disponer del equipamiento básico necesario para el desarrollo de las actividades y programas contratados, incluyendo la disponibilidad de los programas informáticos para la gestión técnica que se pondrán a disposición de Diputación en el primer trimestre posterior a la fecha del Contrato.

D. El adjudicatario y su personal habrán de respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal respecto a los datos de este carácter relativos a personas usuarias del proyecto.

E. Disponer de los recursos necesarios para garantizar la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, cumpliendo con lo establecido en los artículos 16 y 17 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como de lo que se derive de la legislación vigente en esta materia.

F. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

G. El contratista, responderá ante Diputación, al que mantendrá indemne de todos los daños, gastos, perjuicios y pérdidas de cualquier tipo en los que Diputación pudiera incurrir como consecuencia de las reclamaciones que pudieran originarse por el incumplimiento del deber de confidencialidad, o de cualquier otro deber legal o reglamentario, o por revelación de secreto, y muy especialmente de cualquier reclamación o sanción administrativa de cualquier tipo, fruto todo ello del incumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones asumidas en materia de protección de datos frente a Diputación, o frente a los titulares de los datos recogidos en los ficheros responsabilidad de Diputación.

H. Secreto Profesional: El contratista, estará obligado a guardar el secreto profesional sobre los datos de carácter personal a que tenga acceso, debido a su relación contractual con Diputación Provincial. Esta obligación de secreto profesional se mantendrá durante y después de la realización de trabajo encomendado o de la finalización del contrato, por cualquier causa, tratándose por lo tanto de una obligación indefinida.





I. Auditorias: El contratista queda sujeto y prestará su ayuda incondicional para que Diputación pueda efectuar las auditorias que estime precisas, para asegurar el cumplimiento de las medidas técnicas y organizativas establecidas por la Ley.

J. La empresa/entidad adjudicataria deberá contar con las autorizaciones pertinentes y deberá asimismo tener cumplidas las obligaciones registrales que, para la prestación de servicios sociales, exigen las normas de la Comunidad Autónoma.

K. Asimismo, dispondrá de una póliza de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que pudieran derivarse de sus actuaciones en la ejecución de los servicios contratados.

L. En todo tipo de documentación (guía-manual, publicaciones, divulgación...) que pudiera derivarse de la prestación de los servicios contenidos en este pliego, se utilizarán las señas gráficas de identidad de la Junta de Castilla y León y Diputación Provincial de Soria.

M. Debe contar con un Plan de Calidad documentado, que debe de incluir al menos: Política de calidad, objetivos, Funcionamiento y organización.

N. El adjudicatario del servicio no podrá subcontratar o ceder la presente prestación, ya que las cualidades técnicas y personales del adjudicatario constituyen la razón determinante de dicha adjudicación.

O. Asignar, al menos, un coordinador del servicio, con titulación en Trabajo Social responsable del contacto directo y permanente con la Diputación Provincial y los técnicos de CEAS.

P. Admitir la incorporación del Voluntariado Social que desarrollará actividades complementarias al servicio, bajo la supervisión de los técnicos.

Q. Presentar a la Corporación toda la documentación que se requiera del Servicio, así como de los usuarios, en los modelos facilitados al efecto, mensual y anualmente.

R. Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con el usuario.

S. La empresa adjudicataria realizará la comprobación continua del funcionamiento del sistema, a través del chequeo automático (autotest) en un máximo de cada 15 días.

T. En los casos de averías o fallos del sistema, se procederá a la reparación de averías urgentes, o sustitución de equipos averiados en 48 horas máximo. Deberá prever el respaldo entre Centrales de Teleasistencia que aseguren el servicio ininterrumpido en caso de averías.

U. La facturación mensual deberá contemplar un anexo con un listado de beneficiarios y titulares, localidad, con indicación de los que corresponden a usuarios con prestación esencial y no esencial. La facturación deberá ir acompañada de otro anexo de conformidad firmada por los usuarios, debiendo aportar conformidad mensual del 30% de los usuarios que se encuentren en los domicilios. Este 30% de usuarios será aleatorio entre los usuarios existentes y no podrá repetirse en meses sucesivos hasta completar el 100% de los usuarios del Servicios de Teleasistencia.

El incumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones podrá ser causa de resolución del Contrato.

## 2.- De la Diputación Provincial:

Será Obligación:

A. La comunicación a la entidad adjudicataria, los extremos siguientes:

- Traslado de las resoluciones de altas titulares del servicio.

- Las circunstancias personales de los usuarios y su entorno familiar, en especial cuando haya que adoptarse medidas preventivas por el trabajador para evitar riesgos.



B. La realización de un informe mensual, por el técnico de Diputación responsable del servicio, en el que conste el número de usuarios atendidos y cuantos datos sean solicitados por la Gerencia de Servicios Sociales, información que será facilitada por la empresa/entidad adjudicataria.

C. Las comunicaciones de altas se practicarán siempre por escrito, por cualquier medio que acredite su recepción.

Tendrá derecho a:

D. Adaptar los términos del contrato a la Legislación vigente.

E. Fiscalizar la gestión del Contratista, pudiendo inspeccionar el servicio o la documentación relacionada con el mismo, así como dictar las órdenes permanentes para mantener o restablecer la prestación.

F. Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere, según las previsiones de las disposiciones que sean de aplicación.

G. Rescatar el servicio en los supuestos previstos legalmente.

H. Suprimir el servicio, con la indemnización a favor del Contratista establecida en la Legislación Vigente.

Artículo 7.- *Control y seguimiento*: La prestación del servicio estará sometida permanentemente a control y seguimiento por parte del Departamento de Servicios Sociales de la Corporación. La Diputación Provincial podrá rescindir unilateralmente la contratación del Servicio, sin derecho a percibir ninguna cantidad económica, si en su desarrollo se apreciase deficiencias imputables al adjudicatario.

Art. 8.- *Régimen sancionador*:

A. Faltas imputables a la empresa en el desarrollo del Servicio, en el supuesto de concesión administrativa.

LEVES:

El retraso en la instalación del servicio en un plazo superior a 15 días y a 48 horas en altas urgentes desde la comunicación de Diputación Provincial de Soria a la empresa contratada.

- El trato incorrecto con los usuarios, falta de respeto y/o consideración, tanto por los técnicos encargados de la instalación del servicio como por los operadores encargados de la recepción de llamadas.

GRAVES:

- El trato vejatorio al usuario tanto por parte de los técnicos encargados de la instalación del servicio y/o por los operadores encargados de la recepción de llamadas; entendiéndose trato negativo por ofensas verbales, retraso en la tramitación ante alarmas causadas por los usuarios o en las comunicaciones de seguimiento que se produzcan.
- No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conocieren en razón del servicio prestado y que perjudiquen al usuario o se utilice en provecho propio por parte de los profesionales que trabajan en el servicio de teleasistencia.

MUY GRAVES:

- La reincidencia en las faltas graves en el transcurso del año.
- La negativa infundada a realizar el seguimiento del servicio y la coordinación con los Técnicos de Diputación, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a los técnicos de la empresa o a sus directivos responsables.





- Omisión por parte de los operadores de la central receptora de alarmas causadas por los usuarios del servicio de Teleasistencia.

## B. Procedimiento sancionador:

1. El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la normativa que regule la materia.

2. Corresponde al Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Provincial la incoación de los expedientes sancionadores y la propuesta de resolución de los mismos.

3. Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

## C. Sanciones:

- La Comisión de falta leve dará lugar, previa tramitación de expediente instruido con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratante.

- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previa tramitación de expediente instruido al efecto con audiencia de la Entidad contratante, al apercibimiento de la Empresa y a la reparación del daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

- La acumulación de tres apercibimientos por faltas leves en el período de un año podrá dar lugar a la revocación del contrato.

- La comisión de dos faltas graves o una muy grave supondrá la resolución inmediata del contrato adjudicado a dicha Entidad.

## CAPÍTULO II

### DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO

Artículo 9.- *Usuarios del servicio:* Con carácter genérico podrán ser usuarios del Servicio de Teleasistencia aquellas personas que por su situación de convivencia y dificultades en su autonomía personal, precisen un sistema de comunicación continuo que les permita permanecer en su domicilio habitual,

Previendo su posible aislamiento, proporcionándoles apoyo y seguridad, así como la atención inmediata en situaciones de emergencia o crisis diversas.

#### Artículo 10.- *Requisitos de acceso al servicio:*

- Ser residente en el territorio de la provincia de Soria.
- Personas mayores de 60 años o con algún tipo de discapacidad que se encuentren en situación de riesgo psico-social o físico.
- Presentar Solicitud de acceso a los Servicios Sociales y Valoración de Dependencia y Anexo B de acceso al Servicio Público de Teleasistencia.
- Las personas con menos de 80 años y sin reconocimiento de grado y nivel de dependencia, deberán acreditar condiciones de salud, discapacidad o situación social que aconsejen este servicio.
- Vivir solo, o pasar parte del día solo, o convivir con personas en situación similar.
- Disponer de línea telefónica o estar en condiciones de instalarla.



- No padecer enfermedad mental (incluida demencia senil o alzheimer) o deficiencia, que impida el uso adecuado del sistema.
- No padecer deficiencias importantes de audición y/o expresión oral.
- Se considerará como prestación esencial, según lo establecido en la normativa vigente, las solicitudes de:
  - \* Toda persona mayor de 80 años que lo solicite (Ley 16/2010 de Servicios Sociales de Castilla y León, art.19.2, párrafo 2º).
  - \* Aquellos ciudadanos que en razón a la aplicación de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia tengan reconocido este derecho y así esté establecido en su Programa Individual de Atención (PIA).

Se considerará como prestación no esencial, según lo establecido en la normativa vigente, las solicitudes de personas con menos de 80 años y sin reconocimiento de grado y nivel de dependencia que deberán acreditar condiciones de salud o discapacidad que aconseje este servicio.

Artículo 11.- *Extinción e incompatibilidad de la prestación:*

1. La prestación de la teleasistencia se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

A. Por renuncia o fallecimiento del usuario.

B. Por la desaparición de la situación de necesidad que motivó su concesión.

C. Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación o incumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión de la prestación sin causa justificada.

D. Por acceso a otro servicio o recurso incompatible con esta prestación.

E. Por falta de pago del precio público que se establezca.

F. Por la ausencia temporal del domicilio por un plazo superior a seis meses.

G. Otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.

2. A la vista de propuesta técnica, la Presidencia decretará la extinción, suspensión o incompatibilidad de la Prestación del Servicio de Teleasistencia, mediante Resolución motivada.

Artículo. 12.- *Obligaciones de los usuarios:*

A. Facilitar los datos necesarios para la concesión y puesta en marcha del servicio, su correcta prestación y cualquier variación que afecte a su capacidad económica a fin de que se proceda a la actualización del precio público del Servicio.

B. Correcta utilización del servicio.

C. Cuidar y mantener el buen uso del equipo.

D. No alterar las instalaciones efectuadas para la conexión del equipo.

E. Abono mensual del precio público que le corresponda.

## CAPÍTULO III

### DEL ACCESO AL SERVICIO

Art. 13.- *Solicitudes:*

La solicitud se formulará a través de la Solicitud de Acceso a los Servicios Sociales y Valoración de Dependencia y Anexo B de Acceso al Servicio Público de Teleasistencia se presentarán en el Registro General de Gerencia Territorial de la Junta de Castilla y León de Soria.



En casos de solicitudes urgentes, se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Soria, en el modelo correspondiente.

Artículo 14.- *Documentación precisa para la gestión del expediente:*

Las solicitudes del servicio de Teleasistencia irán acompañadas de la siguiente documentación:

- A. Fotocopia del DNI o NIE del solicitante o documento acreditativo de su identidad.
- B. Certificado de empadronamiento y convivencia del solicitante.
- C. En el caso de personas con discapacidad, certificado de condición legal de minusvalía en su caso.
- D. Informe de salud, según modelo normalizado y copia de la tarjeta sanitaria.
- E. Informe social de valoración y propuesta del Trabajador Social del CEAS correspondiente.
- F. Autorización para la obtención telemática de información necesaria con la tramitación del expediente y cláusula de Protección de Datos y consentimiento de cesión de los mismos.
- G. Ficha de autorización de Datos de Contactos.

Artículo 15.- *De la instrucción del expediente:* El Departamento de Servicios Sociales será el encargado de la información, valoración e instrucción del expediente, seguimiento y evaluación del Servicio de Teleasistencia.

Una vez recibida la solicitud registrada, el Departamento de Servicios Sociales comprobará si las solicitudes están debidamente cumplimentadas. En caso contrario, se le requerirá al interesado en la forma establecida en el Art. 71.1 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero. En el caso de que el interesado no aporte la documentación requerida, el expediente será archivado sin más trámite, con los efectos previstos en el Art. 42.1 de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Una vez instruido el expediente se resolverá por Decreto de Presidencia la concesión / desestimación del servicio y se comunicará, en el supuesto de concesión, por escrito al contratista:

- Personas titulares del servicio y beneficiarios si los hubiese.
- Datos identificativos, domicilio y cualquier otro dato que sea oportuno para la prestación del servicio.

Artículo 16.- *Del comienzo de la prestación:* En el supuesto de concesión del servicio, será la entidad adjudicataria la responsable de instalar el Terminal y los dispositivos necesarios para la puesta en marcha del servicio. Así mismo ofrecerá la información clara y sencilla a los usuarios sobre el funcionamiento del aparato.

El plazo para la instalación no será superior a 15 días y 48 horas en solicitudes urgentes, desde la fecha de comunicación por parte de Diputación Provincial a la entidad adjudicataria.

## CAPÍTULO IV

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 17.- El usuario del servicio podrá, en cualquier momento, ponerse en contacto con la central del sistema a través de la pulsación del Terminal o de la Unidad de Control Remoto (UCR). De forma inmediata los operadores de la central se pondrán en contacto con el usuario. Éstos dispondrán de los datos necesarios para la atención de la llamada y puesta en marcha de los protocolos de actuación que proceda en cada caso. Será la central la que finalice la llamada.



Artículo 18.- La entidad adjudicataria deberá realizar llamadas de seguimiento quincenal, así como otras llamadas que se consideren de interés para la buena marcha del servicio.

Artículo 19.- Por parte de la Empresa, se deberá dar aviso a los técnicos de CEAS y/o al responsable técnico de Servicios Sociales, de cualquier incidencia o alteración en el estado del usuario o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales de los usuarios, a fin de realizar por parte de aquellos los oportunos ajustes. Estas informaciones deberán comunicarse en un plazo máximo de 3 días.

Artículo 20.- Si existe entrega de llaves del domicilio del usuario, tanto el usuario como la entidad adjudicataria deberán dejar constancia por escrito de la entrega y recepción de las mismas, en caso contrario existirá un protocolo que el usuario tiene que conocer y aceptar para aquellas situaciones de emergencia en las que sea necesario entrar en el domicilio.

No obstante deberán reflejarse los datos de una persona de referencia o familiar que disponga de llaves del domicilio.

## CAPÍTULO V

### DE LAS RELACIONES ENTRE LAS PARTES

Artículo 21.- La relación entre Diputación y el contratista que preste el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se canalizará a través del Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Provincial.

Artículo 22.- El coordinador del servicio de la entidad adjudicataria será el responsable del primer contacto con el usuario. En las visitas al domicilio de los usuarios, los coordinadores deben ir con un distintivo identificativo con el logotipo y nombre de la Gerencia de Servicios Sociales, la Excma. Diputación Provincial de Soria y la Empresa adjudicataria.

Artículo 23.- Con el fin de asegurar el buen desarrollo del Servicio, se realizará una reunión anual técnica de seguimiento y evaluación del Servicio La Diputación Provincial a través del Departamento de Servicios Sociales podrá recabar, en cualquier momento, de la entidad adjudicataria información sobre los usuarios y sobre la marcha general del servicio.

Artículo 24.- La entidad adjudicataria enviará mensualmente al Departamento de Servicios Sociales de la Excma. Diputación Provincial, junto con la facturación correspondiente la siguiente documentación:

1. Altas y conformidad de las personas usuarias con la condiciones del Servicio de Teleasistencia.
2. Bajas producidas en modelo normalizado y firmado por el interesado o familiar.
3. Instalaciones realizadas (terminales y sistemas periféricos).
4. Incidencias y resolución de las mismas.
5. Ausencias domiciliarias y suspensiones temporales producidas.
6. Listado de beneficiarios y titulares con indicación si corresponde a prestación esencial o no esencial y localidad.
7. Anexo de conformidad firmado por los usuarios, debiendo aportar conformidad mensual del 30% de los usuarios que se encuentren en los domicilios. Este 30% de usuarios será aleatorio entre los usuarios existentes y no podrá repetirse en meses sucesivos hasta completar el 100% de los usuarios del Servicio de Teleasistencia.
8. Cualquier otra circunstancia de interés para el servicio.



**CAPÍTULO VI  
RÉGIMEN ECONÓMICO**

*Artículo 25. Fijación de los precios públicos:*

De acuerdo con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el precio público que se exige como contraprestación por el Servicio de Teleasistencia será fijado y, en su caso modificado, por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Soria que será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor en la forma establecida en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas disposiciones sean contrarias a las estipulaciones establecidas en el presente Reglamento a partir de su fecha de entrada en vigor.

Soria, 2 de Septiembre de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2097

-----  
**SECRETARÍA GENERAL**

**–PATRIMONIO–**

Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 27 de Agosto de 2013, el Pliego de cláusulas administrativas particulares, que ha de regir la subasta tramitada para adjudicar mediante procedimiento abierto el arrendamiento de nave sita en Polígono Industrial “Las Casas” de Soria, calle E, nave 41, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

**ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE NAVE EN  
POLÍGONO INDUSTRIAL DE SORIA.**

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: CE-2013/6

2.- Objeto del Contrato.

a) Descripción del objeto: arrendamiento de Nave 41 de la Calle E del Polígono Industrial “Las Casas” de Soria.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4.- Renta anual:

Opción 1: Alquiler nave: 2.550 €/mes al alza.

Opción 2: Alquiler nave incluyendo la maquinaria móvil existente: 2.762,50 €/mes al alza.

5.- Garantías: Provisional: no se exige. Fianza adjudicatario: 2 mensualidades de renta.

6.- Obtención de documentación e información.

BOPSO-105-11092013



- a) Entidad: Excma. Diputación Provincial de Soria.
- b) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
- c) Localidad y código postal: SORIA, 42002.
- d) Teléfono: 975-10 11 18; Telefax: 975-10 10 91.
- e) Visita de la nave contactar con Parque de Maquinaria de Diputación Tfno. 975214970.
- f) Internet: [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), perfil del contratante; Email: [patrimonio@dipsoria.es](mailto:patrimonio@dipsoria.es)
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos del licitador. Los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de las proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del vigésimo día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. Si dicho día coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La recogida en el Pliego.

c) Lugar de presentación:

1º.- Entidad: Excma. Diputación Provincial de Soria.

2º.- Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

3º.- Localidad y código postal: SORIA, 42002.

9.- Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Excma. Diputación Provincial de Soria.

b) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

c) Localidad: SORIA.

d) Fecha: se anunciará con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Corporación y en el perfil del contratante.

10.- Otras informaciones. En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Soria, a 2 de Septiembre de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2099

SECRETARÍA GENERAL

–CONTRATACIÓN–

Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 27 de Agosto de 2013, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el suministro consistente en compra de sal gema seca para deshielo, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS.

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación.

2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.





- 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
- 4) Teléfono 975 101042 - 101097 - 101092.
- 5) Telefax: 975 10 10 08.
- 6) Correo electrónico: secretaria@dipsoria.com
- 7) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.dipsoria.es
- 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: de conformidad con lo establecido en el pliego modelo.

d) Número de expediente: SUMINISTROS-2013/22

2.- Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: compra de sal gema seca para deshielo.
- c) Número de unidades a entregar: las previstas en el pliego de prescripciones técnicas.
- d) División por lotes: No.
- e) Lugar de entrega: las previstas en el pliego de prescripciones técnicas.
- f) Plazo de entrega: 48 horas desde la petición.
- g) Admisión a prórroga: Si
- h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- i) Sistema dinámico de adquisición: No.
- j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 14410000-8

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación, en su caso: Para determinar la oferta más ventajosa económicamente se utilizará como único criterio de valoración el precio. El contrato se adjudicará al licitador que oferte el precio medio más bajo. Para calcular el precio medio se aplicarán los coeficientes de 0,65, 0,15 y 0,20 respectivamente a los precios unitarios de sal gema seca para deshielo a: granel, en cisterna y en big-bag.

4.- Valor estimado del contrato: 198.600,00 €.

5.- Importe neto 198.600,00€. Importe total 240.306,00 €.

6.- Garantías:

- a) Provisional: 0,00 €.
- b) Definitiva: 500,00 €.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia técnica: Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Solvencia económica: Declaración apropiada de entidad financiera.



c) Otros requisitos específicos del contratista:

d) Contratos reservados: No.

8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*., Si dicho día coincidiera con sábado o inhábil se trasladará hasta las 14 horas del primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: No electrónica.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Soria.

2) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

3) Localidad y código postal: Soria, 42002.

4) Dirección electrónica: [secretaría@dipsoria.es](mailto:secretaría@dipsoria.es)

d) Número de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

9.- Apertura de Ofertas:

a) Dirección: Diputación Provincial de Soria. C/ Caballeros, nº 17.

b) Localidad: Soria. 42071 Soria.

d) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Corporación.

10.- Gastos de publicidad. Serán de cuenta del(os) adjudicatario(s).

11.- Otras informaciones. En los documentos contractuales. Para el pago de la tasa por el bastante de poderes visitar la página web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>

Soria, 2 de Septiembre de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2102

## AYUNTAMIENTOS

### SORIA

#### URBANISMO

#### EDICTO

Intentada la notificación sin resultados a D<sup>a</sup> Elena Lacarta Latorre, D. Ezequiel Carramiñana Lagunas, D. José Ignacio Arche García, D<sup>a</sup> Marieta Barnuevo Orden, D. Valentín Díez Llorente, D<sup>a</sup> Begoña Aragonés Aragonés, D<sup>a</sup> Aurora Molina Jiménez y D. Óscar Javier Fernández Pérez de conformidad y a efectos de lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92, R.J.A.P y P.A.C., por el presente anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Soria y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se comunica que:

De conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 29/98 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se le comunica que JIMÉNEZ GONZÁLEZ S.C., GESTIÓN HOSTELERA HERRADORES 2007, S.L., y D. RAÚL GONZÁLEZ HERNÁNDEZ ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo: procedimiento ordinario núm. 269/2013 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria contra silencio ante la solicitud de reclamación de responsabilidad patrimonial.



Por medio de la presente, como interesado en el mismo, se le emplaza para que si así lo estima conveniente, pueda comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria; haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y si no se personare oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a notificación de ninguna clase.

Soria, a 30 de agosto de 2013.– La Secretaria Gral. accidental, M<sup>a</sup> Luisa Plaza Almazán. 2101

## **EL BURGO DE OSMA - CIUDAD DE OSMA**

### **A N U N C I O**

El Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, en sesión Plenaria celebrada el día 2 de septiembre del 2013, adoptó el ACUERDO de Modificación de las Ordenanzas que a continuación se indican:

- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos del Cementerio municipal.
- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios en los Cementerios municipales.
- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras.

De conformidad con lo dispuesto en el art 17 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo se encuentra expuesto al público por espacio de 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones, este acuerdo provisional devengará en definitivo.

Lugar de consulta del expediente, en la Secretaría del Ayuntamiento, en Plaza Mayor nº 9, de el Burgo de Osma, en horario de 9 a 14 horas.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 3 de septiembre del 2013.–El Alcalde, Antonio Pardo Capilla. 2107

## **GOLMAYO**

### **A N U N C I O**

A los efectos previstos en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre), intentada la notificación y no habiéndose podido practicar la misma, se hace pública, para conocimiento de Cosme Sanz Jiménez, con DNI nº 16770864T y último domicilio conocido en Paseo Melancólicos nº 49 5º B (Madrid), la solicitud de liquidación tributaria por alta de suministro de agua potable, por importe de 240,00 € mediante la inserción de este documento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madrid, abriéndose un plazo de información por término de UN



MES, a contar desde el siguiente hábil al que aparezca publicado el presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Dentro de dicho plazo, el expediente queda de manifiesto en el Ayuntamiento de Golmayo (Soria), sito en Ctra. de Valladolid, 34 (actualmente La Fuente, 8 de Carbonera de Frentes), de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas, para que pueda ser examinado por el interesado y presentar, en su caso, las reclamaciones, alegaciones u observaciones que estime convenientes; así como para contestar a los hechos expuestos y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos e intereses convenga. Transcurrido el plazo indicado sin haber ejercitado dichas acciones, se considerará que el acto administrativo ha sido notificado en forma, continuándose la tramitación en los términos que procedan en derecho.

Teléfono: 975 223 683. Fax: 975 232 776. Mail: ayuntamiento@golmayo.es.

Contra la presente liquidación podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente del recibo de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente. La interposición del correspondiente recurso solamente suspenderá el procedimiento en los casos y condiciones previstos en el art. 165 de la Ley General Tributaria. Dicha liquidación deberá realizarse de acuerdo con el Reglamento de Recaudación, en periodo voluntario, advirtiéndose que de no ser atendidos se procederá a instar el cobro en vía de apremio, con aplicación del recargo (20%) e intereses legales que correspondan.

En Golmayo, a 2 de septiembre de 2013.– El Alcalde, Benito Serrano Mata. 2098

## MIÑO DE SAN ESTEBAN

### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

#### EDICTO

Aprobado inicialmente, por Pleno del Ayuntamiento de Miño de San Esteban, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de agosto de 2013, se aprobó Ordenanza reguladora de recogida de residuos domésticos, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de TREINTA días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por los interesados, y puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

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

En Miño de San Esteban, a 30 de agosto de 2013.–El Alcalde, José Peñalba Sanz. 2103

## MURIEL DE LA FUENTE

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 de 2012, 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.

Muriel de la Fuente, 27 de agosto de 2013.– El Alcalde, Enrique del Prado Sanz. 2087

### NAVALENO

#### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE FAX Y FOTOCOPIADORA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 29 de Agosto de 2013, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora del precio público por utilización del servicio de fax y fotocopidora del Ayuntamiento de Navaleno, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 17 del Decreto Legislativo 2/2004 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página Web municipal, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

En Navaleno a 30 de Agosto de 2013.– El Alcalde, Paulino Eduardo Herrero Amat. 2104

#### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA DE INSTALACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 29 de Agosto de 2013, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la instalación de puestos de venta ambulante de Navaleno, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2004 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página Web municipal, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

En Navaleno a 30 de Agosto de 2013.– El Alcalde, Paulino Eduardo Herrero Amat. 2105

#### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ATRACCIONES DE RECREO, EN TERRENOS DE USO PÚBLICO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 29 de Agosto de 2013, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, atracciones de recreo, en terrenos de uso público local de Navaleno, y



en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 17 del Decreto Legislativo 2/2004 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página Web municipal, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

En Navaleno a 30 de Agosto de 2013.– El Alcalde, Paulino Eduardo Herrero Amat. 2106

### NOVIERCAS

El Pleno del Ayuntamiento de Noviercas, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Presupuesto de Gastos

Capítulo	Descripción	Consign. Inicial	Consign. Definitiva
1	INTERESES	3.300,00	6.800,00
2	OTROS SUMINISTROS	39.000,00	54.000,00

#### Presupuesto de Ingresos

Capítulo	Descripción	Consign. Inicial	Consign. Definitiva
8	REMANENTE TESORERÍA	234.662,96	216,162,96

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

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.

Noviercas, 6 de agosto de 2013.– El Alcalde, Pedro Jesús Millán Pascual. 2090

### EL ROYO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la presente delegación de atribuciones y funciones de Alcaldía a favor del Teniente de Alcalde, por vacaciones.





De conformidad con lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 47 del R.D. Legislativo 2568/86, de 28 de noviembre, por la presente

**HE RESUELTO**

Primero: Delegar el uso de mis funciones y atribuciones a favor de la Teniente de Alcalde D. Jesús Latorre Brieva, del 1 al 15 de septiembre de 2013 por disfrute de vacaciones; excepto las mencionadas en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Segundo: La delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día 1 de septiembre de 2013, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Tercero: Dar cuenta de la presente Resolución al Teniente de Alcalde, D. Jesús Latorre Brieva para su conocimiento y efectos.

Cuarto: Dar cuenta, igualmente, a los Srs. Concejales y al Pleno Municipal de la presente Resolución.

El Royo, 27 de agosto de 2013.— La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Dolores Amezua Brieva.

2093

**VALDEAVELLANO DE TERA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de 19 de junio de 2013 sobre imposición de la tasa por Otorgamiento de licencias Urbanísticas así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

**APROBACIÓN DE LA ORDENANZA DE LA TASA FISCAL  
SOBRE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS**

En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2013 el estudio económico del coste de los servicios, por lo que respecta a las tasas por la prestación de servicios públicos, el texto íntegro de las Ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa de otorgamiento de licencias urbanísticas, y el informe- propuesta de Secretaría de fecha 14 de junio de 2013, el pleno del Ayuntamiento previa deliberación y por unanimidad, acordó:

Primero. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas y la Ordenanzas fiscal reguladora de la mismas, según consta en el expediente.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al 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.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA  
POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS****ARTÍCULO 1. Fundamento legal.**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del



Régimen Local, y de conformidad 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, establece la tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto al artículo 57 del Real D. Legislativo 2/2004.

### *ARTÍCULO 2. Hecho imponible*

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.4. h) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el hecho imponible de la tasa viene determinado por la actividad municipal, técnica y administrativa, que tiene la finalidad de verificar si los actos de edificación o uso del suelo a que se refiere el artículo 97 de la 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla, son conformes con las previsiones de la Legislación y el planeamiento urbanístico vigentes.

### *ARTÍCULO 3. Sujetos pasivos.*

Tendrán la consideración de sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes. Comunidades de Bienes y demás Entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actividad administrativa referenciada en el hecho imponible.

Asimismo, de conformidad con el artículo 23.2. b) 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, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente en las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la Normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y los contratistas de las obras.

### *ARTÍCULO 4. Responsables.*

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas mencionadas en el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre. General Tributaria.

Responderán subsidiariamente los Administradores de las sociedades y los Síndicos, Interventores o Liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y Entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### *ARTÍCULO 5. Base imponible y Tarifas.*

Constituirá la base imponible el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material,

<i>Actividad</i>	<i>Cuota</i>
Obras menores, hasta 100 €/pto. ....	20 €
Segregacioneso agrupaciones fincas urbanas .....	20 €
Licencias medioambientales .....	0,5% del presupuesto
Primera utilización de los edificios y modificación del uso de los mismos ....	15 €

BOPSO-105-11092013

*ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.*

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la tasa.

*ARTÍCULO 7. Devengo.*

La tasa se devengará cuando se presente la solicitud del interesado que inicie el expediente, el cual no se tramitará sin el previo pago de la tasa establecida, o con la iniciación de oficio por parte de la Administración, que conllevará a su vez el pago de la tasa.

Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal de verificar si los actos de edificación o uso del suelo a que se refiere (el artículo 242 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, y el artículo 1 del Reglamento de Disciplina Urbanística para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio/Legislación autonómica correspondiente) son conformes con las previsiones de la Legislación y el planeamiento urbanístico vigentes.

*ARTÍCULO 8. Declaración.*

Las personas interesadas en la obtención de una licencia urbanística, presentarán la oportuna solicitud en el Registro General del Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- Solicitud de licencia.
- Naturaleza, extensión y alcance de la obra, uso, construcción o instalación a realizar.
- Lugar de emplazamiento (croquis de situación).
- Presupuesto detallado.
- Proyecto técnico visado por el Colegio Profesional en el caso de obras mayores
- Documentación técnica (Estudio de Seguridad y Salud/Plan de Seguridad).

*ARTÍCULO 9. Liquidación e ingreso.*

Finalizadas las obras, se practicará la liquidación definitiva correspondiente por la tasa, que será notificada al sujeto pasivo para su ingreso directo en las arcas municipales, utilizando los medios de pago y los plazos que señala la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*ARTÍCULO 10. Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre. General Tributaria, y disposiciones que la desarrollen.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de junio de 2013 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

Valdeavellano de Tera, 26 de agosto de 2013.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> de la O García Muntaner. 2084



## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD DE LOS 150 PUEBLOS DE LA TIERRA DE SORIA

Por Resolución de Presidencia de fecha 28 de agosto de 2013 se aprobó la Resolución por la que se Delega en D. José M<sup>a</sup>. Sanz Lacuesta, Vicepresidente de la Mancomunidad de los 150 Pueblos, la totalidad de las funciones de la Presidencia, durante el período comprendido entre el 1 y 15 de septiembre de 2013, período de ausencia por asuntos personales de esta Presidencia.

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

Soria, 29 de agosto de 2013.– La Presidenta, María Dolores Amezua Brieva.

2085

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA

#### EDICTO

*D<sup>a</sup> Antonia Pomeda Iglesias, Secretario del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.*

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D<sup>a</sup> TERESA GIL CRESPO contra GIL TRANS SORIA, S.L., en reclamación de cantidad registrado como PROCEDIMIENTO ORDINARIO 306 /2013 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar al demandado GIL TRANS SORIA, S.L., CIF B42202028, con último domicilio conocido en Polígono de Navalcaballo parcela R9 en Soria, actualmente en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de lo Social nº 1, situado en C/ Aguirre 3-5 el día 11/11/13 a las 12 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, y para la prueba de interrogatorio judicial, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Si no comparece al interrogatorio se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, (Art. 91.2 LPL).

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.

Y para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y colocación en el tablón de anuncios.

En Soria, a treinta y uno de Julio de dos mil trece.–La Secretario Judicial, Antonia Pomeda Iglesias.

2108