

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2014

Miércoles 17 de Septiembre

Núm. 106

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Contrato servicio actividades físico-deportivas	2498
CASTILRUIZ	
Cuenta general 2013	2498
FUENTESTRÚN	
Cuenta general 2013	2499
GOLMAYO	
Modificación de créditos nº 4/2014	2499
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Convocatoria ayudas Asociaciones municipales 2014	2499
Aprobación diversos padrones	2502
Ordenanza fiscal nº 15 (IBI)	2502
Ordenanza Escuela de Educación Infantil	2507
Reglamento interno Escuela Infantil "La Alameda"	2510
Licencia ambiental y urbanística	2519
SAN PEDRO MANRIQUE	
Modificación ordenanza impuesto de vehículos	2519
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	
Bases modificadas de concentración parcelaria zona de Villaverde del Monte	2520

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****SORIA**

Por Acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 22 de agosto de 2014 se adjudicó el contrato de “Prestación del Servicio de actividades físico-deportivas municipales de la ciudad de Soria”, lo que se publica a los efectos del artículo 154 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.

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Asuntos Generales, Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 13/2014SO

2. *Objeto del contrato.*

- a) Tipo de Contrato: Procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.
- b) Descripción del objeto: Prestación del Servicio de actividades físico-deportivas municipales de la ciudad de Soria.
- c) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia*: 2 de julio de 2014.

3. *Tramitación y procedimiento.*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto, varios criterios de adjudicación.

4. *Precio del contrato*: 247.933,88 euros más IVA.

5. *Adjudicación*:

- a) Fecha: 22 de agosto de 2014.
- b) Adjudicatario: Club Deportivo de Atletismo Numantino.
- c) Nacionalidad: española.

Importe de la adjudicación: 247.933,88 euros más IVA.

Soria, 4 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

2201

CASTILRUIZ

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 RDL 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

Durante ese plazo, y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Castilruiz, 8 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Jesús M^a Martínez Sobrino.

2191



FUENTESTRÚN

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 RDL 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

Durante ese plazo, y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Fuentestrún, 8 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Isidoro Gil García. 2200

GOLMAYO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2014 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2014 del Presupuesto actual del ejercicio de 2014 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con mayores ingresos efectivamente recaudados, bajas por anulación de créditos y remanente de tesorería para gastos generales.

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 mismo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Golmayo, 9 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Benito Serrano Mata. 2217

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

El Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, de conformidad con las Bases para la concesión de ayudas económicas destinadas a Asociaciones Culturales aprobadas por esta Corporación en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local el día 27 de agosto de 2014, realiza la Convocatoria Anual correspondiente al ejercicio 2014, de acuerdo con las siguientes:

DISPOSICIONES

1ª.- Objeto de la Convocatoria:

Podrán ser objeto de subvención tanto las actividades de carácter cultural que se desarrollen en el municipio de San Esteban de Gormaz como los gastos de mantenimiento de locales y equipamiento por las Asociaciones Culturales debidamente legalizadas.

El crédito asignado a la presente convocatoria, con cargo a la partida n.º 334-482, es de 10.000,00 euros.

2ª.- Destinatarios:

Para poder tener acceso a estas Ayudas, las Asociaciones solicitantes deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, antes de la publicación de la correspondiente convocatoria, y realizar las actividades culturales mayoritariamente en el municipio.



Quedan excluidas de esta convocatoria aquellas entidades que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones con este Ayuntamiento, con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública.

También quedan excluidas aquellas Asociaciones que tengan sin justificar subvenciones municipales de ejercicios anteriores.

Igualmente se excluyen todas aquellas Asociaciones que tengan prevista nominativamente una subvención directa en los Presupuestos Municipales de 2014.

3ª.- **Solicitudes de subvención:**

La solicitud de subvención se formalizará por medio de impreso normalizado (Anexo I), al que se añadirá la siguiente documentación:

- Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Asociación durante el año en curso así como liquidación y resumen del último presupuesto cerrado (Anexo II).
- Certificado del Secretario de la Asociación sobre las subvenciones solicitadas a otras instituciones y organismos para la misma actividad (Anexo III).
- Declaración de estar al corriente de pago de las deudas con la Hacienda Municipal (Anexo IV).

Además se acompañarán los siguientes documentos:

a) En caso de solicitud para actividades culturales:

- Programa y calendario de actividades a la Asociación, especialmente las subvencionables (Anexo V).
- Memoria de las actividades realizadas en el ejercicio anterior (Anexo VI).

b) En caso de solicitudes de equipamiento será necesario presentar:

- Tres presupuestos de distintos establecimientos del mismo material a adquirir.
- Memoria en la que se justifique la utilidad del material a adquirir (Anexo VII).

4ª.- **Plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes es de 8 días naturales a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El Ayuntamiento procederá a la revisión de las solicitudes requiriendo a los firmantes de las defectuosas o con documentación incompleta para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hicieran se les tendrá por desistida su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

5ª.- **Régimen General de Tramitación:**

Los expedientes para la concesión de ayudas económicas serán tramitados por el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

El Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz podrá dictar normas especiales que regulen la presentación y tramitación de los expedientes.

El órgano instructor encargado de la tramitación y propuesta de subvención será la Concejalía de Cultura, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 38/2003.

El órgano encargado de la resolución del expediente será la Junta de Gobierno Local.

El expediente deberá tramitarse en el plazo máximo de tres meses, entendiéndose desestimadas las solicitudes, si en dicho plazo no se resuelve.



El acuerdo resolutorio de la Junta de Gobierno Local agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de Justicia, sin perjuicio de la interposición con carácter potestativo del recurso de reposición.

6ª.- Criterios de selección:

Para la selección de proyectos se valorará el historial de la asociación y sus colaboraciones con el Ayuntamiento en los ejercicios anteriores. Se tendrá en cuenta también el número de asociados de la entidad solicitante y el esfuerzo pecuniario de los mismos y el resto de subvenciones (en su caso) percibidas de otras administraciones o entidades comerciales.

Otros criterios a tener en cuenta son los siguientes:

- Importancia social de las actividades programadas.
 - Adecuación del presupuesto presentado al coste real de la actividad.
 - Número de socios de la Asociación o usuarios y destinatarios potenciales del proyecto presentado.
 - Generación de puestos de trabajo previstos con el desarrollo del programa.
- Actividades sociales desarrolladas en los últimos años por la asociación o entidad.
- Relevancia del proyecto en relación con la política social emprendida por el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

7ª.- Concesión de las ayudas económicas:

El Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz otorgará, si procediese, las ayudas económicas solicitadas, mediante concesión provisional, teniendo en cuenta la documentación aportada por los beneficiarios y los informes de sus servicios técnicos competentes.

8ª.- Requisitos previos al pago.

La subvención concedida se justificará por los beneficiarios en el plazo establecido en la concesión de la misma, presentando la siguiente documentación:

- a) Certificación del Secretario de la Asociación de que se ha realizado la actividad subvencionada (Anexo VIII).
- b) Certificación del Secretario de la Asociación de haber recibido otras ayudas, en su caso, para la misma finalidad (Anexo IX).
- c) Documentos originales acreditativos de los gastos generados por la actividad. En caso de recibos de conferenciantes, deberá figurar el N.I.F. y la firma de los mismos.

No se admitirán como justificación correcta aquella que se refiera a gastos, honorarios o cualquier otro concepto en que figure como perceptor, con respecto a miembros de la directiva de la asociación, el cónyuge o persona con quien conviva habitualmente, o parientes hasta tercer grado de consanguinidad.

9ª.- Publicidad.

Se realizará publicidad de la actividad subvencionada, y deberá incluirse en ella el patrocinio del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

Se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento la relación definitiva de subvenciones concedidas con cargo a esta convocatoria.

10ª.- Inspección y control.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar cuantas informaciones precise sobre el desarrollo de las actividades subvencionadas. Así mismo podrá realizar las comprobaciones que



estime oportunas respecto a los programas subvencionados y tendrá acceso a la documentación justificativa de las mismas, así como a requerir a la asociación en los términos que precise.

11ª- Incumplimiento de las normas.

El incumplimiento de estas normas por parte de las Asociaciones beneficiarias, supondrá la pérdida de los correspondientes derechos si no se subsana en tiempo previsto, así como la inhabilitación para la percepción de cualquier tipo de subvención.

Igualmente el falseamiento u ocultación de los datos exigidos en la correspondiente convocatoria, así como la aplicación de la prestación a fines distintos de los previstos, dará lugar a la cancelación de la subvención y a la obligación del reintegro de las cantidades percibidas.

12ª.- Reintegro de la subvención.

Procederá el reintegro a las arcas municipales de las cantidades percibidas, así como de los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación, conforme a lo previsto en las presentes Bases o, en su caso, no aprobación de la documentación presentada, si se hubiera procedido al anticipo de la subvención, conforme a la Ley General de Subvenciones.

- Obtención de la subvención sin reunir las condiciones exigidas para ello.

- Incumplimiento del fin o fines para los que la subvención fue concedida.

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas para las entidades subvencionadas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

San Esteban de Gormaz, 28 de agosto de 2014.– El Alcalde, Millán Miguel Román. 2174

Están expuestos al público en las oficinas de la Casa Consistorial, por el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para su examen y reclamaciones, en su caso, los padrones de:

1.- Padrones conjuntos de tasas por servicios de recogida de basuras, alcantarillado, depuración y abastecimiento de aguas e IVA de San Esteban de Gormaz correspondiente al primer semestre 2014.

2.- Padrones de tasas por servicios de recogida de basura y abastecimiento de agua del Barrio de Ines, correspondiente al ejercicio 2014.

3.- Padrones de tasas por servicios de recogida de basura y abastecimiento de agua del Barrio de Olmillos, correspondiente al ejercicio 2014.

San Esteban de Gormaz, 4 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Millán Miguel Román. 2179

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento de modificación de la Ordenanzas Fiscal del Impuesto de Bienes Inmuebles, que fue aprobada por el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 3 de julio de 2014, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el 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.

BOPSO-106-17092014

**ORDENANZA FISCAL N.º 15****Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles***Artículo 1.- Disposiciones generales*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 60 en relación con el artículo 15.2, ambos del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y normas complementarias, se establece como tributo directo de carácter real el impuesto sobre bienes inmuebles, regulado por los artículos 61 y siguientes de dicho texto.

2. Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

Artículo 2.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

3. A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. No están sujetos a este impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:
 - Los de dominio público afectos a uso público.
 - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
 - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3.- Sujeto pasivo. Responsables

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. Los Ayuntamientos repercutirán la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no



reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Asimismo, el sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

3. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo el artículo 35.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 4.- Garantías

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Artículo 5.- Exenciones

1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones profesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.



Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las condiciones señaladas en el artículo 62.2.B) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Estarán exentos, previa solicitud, los bienes que sean titulares los Centros Sanitarios de titularidad pública, siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

4. Las exenciones previstas en el apartado 2 y 3 de este artículo deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto. El efecto de la concesión de exenciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicita antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 62.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, estarán exentos los siguientes inmuebles:

- a) Los de naturaleza urbana cuya cuota líquida no supere 2 euros.
- b) Los de naturaleza rústica, en caso de que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de bienes rústicos poseídos en el municipio no supere 2 euros.

Artículo 6.- Base imponible

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 7.- Base liquidable

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar, en su caso, en la imponible las reducciones que procedan legalmente.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva.

3. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8.- Tipo de gravamen

1. El tipo de gravamen será el 0,59 por 100 cuando se trate de bienes inmuebles urbanos.
2. El Tipo de gravamen será el 0,60 por 100 cuando se trate de bienes inmuebles rústicos.
3. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales, será del 0,64 por 100.

Artículo 9.- Cuota íntegra

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

Artículo 10.- Bonificaciones



1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

2. Para disfrutar de la bonificación establecida en el apartado anterior, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se realizará mediante certificado del técnico director competente, visado por el Colegio Profesional.

b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se realizará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del administrador de la sociedad.

La acreditación de los requisitos anteriores podrá realizarse también mediante cualquier documentación admitida en derecho.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectan a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

La solicitud de la bonificación prevista en este apartado deberá ir acompañada de la copia de licencia de obras.

Artículo 11.- Cuota líquida

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.

Artículo 12.- Período impositivo y devengo del impuesto

1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.

2. El período impositivo coincide con el año natural.

3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales.

Artículo 13.- Normas de gestión del impuesto

1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2. El Ayuntamiento determinará la base liquidable cuando la base imponible resulte de la tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral previstos en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

3. Podrá agruparse en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en un mismo municipio.



4. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados.

Dicho Padrón, que se formará anualmente para cada término municipal, contendrá la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los de cada clase y será remitido a las entidades gestoras del impuesto antes del 1 de marzo de cada año.

5. Los datos contenidos en el Padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

6. En los supuestos en los que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el apartado anterior, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que respecto a aquél pueda acordar el órgano gestor a efectos de liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio, deberán ser inmediatamente comunicadas a la Dirección General del Catastro en la forma en que por ésta se determine.

7. Los sujetos pasivos deben hacer efectivo el pago de este impuesto de acuerdo con el plazo, forma y efectos que la Ordenanza Fiscal General establece.

8. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva del Ayuntamiento.

9. Para el resto del procedimiento de gestión y recaudación, deberá aplicarse lo que dispone la legislación vigente.

Artículo 14.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.- Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente Ordenanza Fiscal, y en su caso sus modificaciones entrarán vigor en el momento de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y comenzará a aplicarse a partir del 1 de Enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

San Esteban de Gormaz, 28 de agosto de 2014.- El Alcalde, Millán Miguel Román. 2196

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento de modificación de la Ordenanzas Fiscal de la Tasa de la Escuela de Educación Infantil La Alameda, que fue aprobada por el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 3 de julio de 2014, y no ha-



biéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el 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.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS

Artículo 1º. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artº 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en 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 prestación del servicio de guardería infantil, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art 57 de la citada Ley.

Artículo 2º. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de guardería infantil 0-3 años, en Escuela de Educación Infantil 0-3.

Artículo 3º. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio prestado a sus hijos.

La obligación de pago surge del derecho a la prestación de los servicios de custodia y educación infantil de la Escuela de Educación Infantil, derecho que se adquiere mediante la formalización de la correspondiente inscripción.

Dicha obligación no vendrá afectada por la inasistencia del alumno, salvo que la no prestación del servicio se debiera a causas imputables al Centro.

Artículo 4º. CUOTA TRIBUTARIA.

La tarifa de la presente Ordenanza se estructura en los siguientes epígrafes:

Epígrafe 1.- Matrícula: 54,00 euros.

Estarán obligados a pagar matrícula los niños la primera vez que se inscriban en la EEI; en cursos sucesivos sólo vendrán obligados a pagar la tasa de matrícula si causan baja durante más de 45 días.

Epígrafe 2.- Por asistencia y estancia de los niños en la Escuela de Educación Infantil en horario de 9,00 a 16,30 horas:

Por cada niño y mes: 134,00 euros.

Epígrafe 3.- Por el Programa de Pequeños Madrugadores o Pequeños Vespertinos:

Por asistencia fuera del horario general, por niño, programa y mes (por hora o fracción): 27,50 euros.

En el supuesto especial de la existencia de estos programas con menos de cinco niños, las tasas serán las siguientes:

Si hay matriculados 3 ó 4 niños: 65,00 euros/mes/niño.

Si hay matriculados menos de tres niños: 75,50 euros/mes/niño.

Epígrafe 4.- Por asistencia fuera del horario general, por día y niño (únicamente para los niños matriculados): 8,00 euros por servicio.



Las tarifas de la presente tasa se actualizarán al inicio de cada curso escolar, en función del I.G.P.C. que se haya producido en el año anterior a aquel en que se apliquen, redondeándose, por exceso, las cantidades decimales en múltiplos de cinco.

Artículo 5º.- BONIFICACIONES.

1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, las cuotas establecidas en el artículo 4, epígrafe primero, serán bonificadas en los términos que a continuación se indican:

A) Bonificación por pertenecer a una unidad familiar con renta per cápita inferior al Salario Mínimo de Inserción: 22 euros por niño y mes.

B) Bonificación por formar parte de una familia numerosa: 22 euros por niño y mes.

C) Bonificación por formar parte de una familia monoparental: 22 euros por niño y mes.

D) Por tener algún hermano en el mismo centro: 22 euros por cada niño y mes.

E) Epígrafe 2.- Por asistencia y estancia de los niños en la Escuela de Educación Infantil en horario.

2. A efectos de esta Ordenanza se entiende por renta per cápita mensual el resultado de dividir por el número de personas que componen la unidad familiar el coeficiente resultante de dividir por doce la suma de los ingresos totales de la unidad familiar. Se considera unidad familiar la definida por las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En el caso de las familias monoparentales, y para el cálculo de la renta per capita a que se refiere el apartado anterior, se aplicará un coeficiente corrector del 0,80 al número real de miembros que componen la unidad familiar.

3. Los ingresos familiares se determinarán en función de la cuantía, de la parte general y especial de la base imponible reguladas en los artículos 38 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente a la declaración, o declaraciones, presentadas por cada uno de los miembros de la unidad familiar relativa al periodo impositivo inmediatamente anterior al inicio curso escolar.

4. Cuando por causa no imputable al interesado o solicitantes, se incorpore a la Escuela en cualquier día hábil posterior al 15 del mes que corresponda, se abonará, en ese mes, el 50 % de la cuota establecida en el artículo 4, a excepción de los derechos de inscripción, que lo serán, en toda circunstancia, por el importe íntegro establecido.

5. En caso de enfermedad grave, ingreso en Hospital u operación quirúrgica, que conlleven falta en la asistencia durante un mes continuado, se bonificará el 50 % de la cuota de asistencia, debiendo acreditarse las circunstancias anteriores.

Artículo 6º. EXENCIONES.

No se concederá exención en la exacción de la presente tasa.

Artículo 7º. DEVENGO.

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del Servicio que constituye su hecho imponible. El periodo impositivo coincidirá con la duración del Curso Escolar, según se determine el mismo por el órgano competente.

Los niños admitidos y con plaza reservada que no puedan asistir por cualquier motivo no imputable a la Administración Municipal pagarán, en su integridad, las cuotas que procedan de los servicios solicitados, salvo los casos establecidos en el artículo 5.



Artículo 8º.- GESTIÓN DEL TRIBUTO.

1.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación del servicio para sus hijos con indicación de todos los elementos necesarios para la aplicación de la correspondiente tarifa.

2.- El pago de la Tasa se efectuará en los cinco primeros días de cada mes, en la misma Guardería Infantil, o bien podrá ser domiciliado en cualquier entidad bancaria. Se abonará la mensualidad completa, independientemente de la asistencia o no del menor a la misma, siempre que estuviese matriculado y no solicite la baja de la mencionada matrícula.

3. Conforme al artículo 2 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, las deudas de la presente Tasa se exigirán a través del procedimiento de apremio.

En todo caso, el incumplimiento de los pagos, supondrá la anulación de la matrícula, así como la pérdida de los pagos anteriormente realizados,

4.- Una vez determinada la cuota tributaria correspondiente, ésta se mantendrá hasta finalizar el curso escolar, salvo que se haya incurrido en alguno de los supuestos bonificables.

No obstante, en el caso de desempleo sobrevenido de alguno de los miembros computables durante el tiempo en el que prestan los servicios, procederá a solicitud del interesado, la oportuna regularización en función de los nuevos datos, siendo de aplicación la nueva cuota resultante a partir del mes siguiente a su aprobación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Las disposiciones de índole legal o reglamentaria que supongan modificación de los preceptos contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación automática, salvo que en las referidas disposiciones se establezca lo contrario.

Segunda.- Las referencias y remisiones que la presente Ordenanza hace al 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, deben entenderse efectuadas a las disposiciones de la misma en cada momento vigentes, así como a cuantas normas complementen o desarrollen los preceptos de dicha Ley.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2014, será de aplicación a partir del día siguiente a la publicación definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia*, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

San Esteban de Gormaz, 28 de agosto de 2014.- El Alcalde, Millán Miguel Román. 2197

Transcurrido el plazo de exposición pública del Acuerdo del Ayuntamiento, de fecha 3 de julio de 2014, referido a la modificación del Reglamento Interno de la Escuela Infantil "La Alameda", publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 80 de fecha 21 de julio de 2014, sin que se haya presentado reclamación alguna, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; publicándose el texto íntegro de la Ordenanza, como figura en el Anexo de este anuncio.



1.- PRESENTACIÓN

1. El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de funcionamiento y admisión de alumnos en la Escuela Infantil 0-3 “La Alameda”.
2. Con este reglamento quedan marcadas las pautas básicas de control y convivencia de este centro.
3. Este reglamento marca las vías de comunicación del centro de educación infantil “La Alameda” con agentes externos al mismo: CEIP, padres y contexto.

2.- DESTINATARIOS

1. Las plazas tendrán como destinatarios los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años de edad.
2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrá atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de un año.
3. No podrá solicitarse plaza cuando el niño pueda asistir al 2º ciclo de educación infantil, con la excepción del periodo de adaptación a dicho ciclo durante el mes de septiembre.

3.- UNIDADES DE LA ESCUELA

1. La escuela infantil “La Alameda” funcionará con tres unidades: una para alumnos de 0 a 1 años, otra para los alumnos de 1 a 2 años y una tercera para alumnos de 2 a 3 años, teniendo en cuenta anualmente las necesidades.
2. No obstante, el ayuntamiento se reserva la potestad de alterar dichas unidades si el número de alumnos no se considera suficiente para poner en funcionamiento la unidad, pudiendo sustituirse por otra de distinta edad, previa autorización de la administración educativa correspondiente.
3. El ayuntamiento podrá acordar que se completen las aulas con niños de la unidad anterior o posterior, siempre que en la misma exista exceso de alumnos matriculados, o causa debidamente justificada en el acuerdo municipal.
4. Igualmente el ayuntamiento se reserva la potestad de no poner en funcionamiento alguna de las tres unidades, si el número de alumnos es inferior a la mitad del número máximo de alumnos permitidos, previa resolución de Alcaldía, con el informe favorable de la Comisión de Seguimiento.

4- RESERVA DE PLAZAS Y NUEVO INGRESO

1. Los niños que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales, y la familia mantenga las mismas circunstancias que cuando se admitió al alumno.
2. Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del ayuntamiento.
3. Los niños que tengan cuotas pendientes de pago al inicio del curso escolar no serán admitidos, sin excepción, dándoseles un plazo de 15 días con el fin de regularizar la situación.

5.- CALENDARIO Y HORARIO

1. El centro prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes, todos los días no festivos, durante los 12 meses del año, de septiembre a agosto, ambos inclusive.
2. El personal que presta servicios en el Centro disfrutará de vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.



3. El horario de este centro será de 7,45 horas a 17:30 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres. Se considera horario general el comprendido entre las 10,00 horas y las 17,30 horas, y horario ampliado correspondiente al servicio “pequeños madrugadores” el de 7,45 horas a 9,00 horas. El servicio “pequeños vespertinos”, de 16,30 a 20,00 horas se irá implementando de acuerdo con las necesidades del centro.

4. En cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en el centro, salvo justificación.

6.- PROGRAMA PEQUEÑOS MADRUGADORES

1. Funcionará de 7,45 a 9,00 horas, siempre que exista una demanda de más de 5 niños, o bien el ayuntamiento considere que existen circunstancias especiales que aconsejan la imposición del mismo.

2. Si el número de niños que se matriculen en el proyecto supera los doce niños, y es inferior a 24, se dotará el programa de dos trabajadores para hacerse cargo del mismo.

3. Si el número de alumnos supera los 24, será necesaria la asistencia de tres trabajadores.

4. En el programa, únicamente se realizarán las tareas de atención personal del menor, sin que se impartan en el mismo actividades educativas.

7.- PROGRAMA DE VESPERTINOS

1. Funcionará de 16,30 a 20,00 horas, siempre que exista una demanda de más de 5 niños, o bien el ayuntamiento considere que existen circunstancias especiales que aconsejan la imposición del mismo.

2. Si el número de niños que se matriculen en el proyecto supera los doce niños, y es inferior a 24, se dotará el programa de dos trabajadores para hacerse cargo del mismo.

3. Si el número de alumnos supera los 24, será necesaria la asistencia de tres trabajadores.

4. En el programa, únicamente se realizarán las tareas de atención personal del menor, sin que se impartan en el mismo actividades educativas.

8.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Se constituirá una comisión de seguimiento con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar las solicitudes de nuevo ingreso.

2. La comisión de seguimiento estará compuesta por los miembros de la comisión informativa correspondiente del ayuntamiento y por la dirección del centro, quien actuará de secretario de la comisión de seguimiento.

3. Serán funciones de la comisión de seguimiento:

- Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este reglamento.

- Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y lista de espera.

- Proponer el establecimiento de zonas de influencia y zonas limítrofes de la escuela.

- Determinar el número de plazas vacantes en la escuela.

- Determinar la asignación de cuotas según lo establecido en el artículo 17 de este reglamento.

- Recabar la documentación adicional que se precise de los solicitantes, para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

- Informar las reclamaciones que en, en su caso, se presenten.

-Asesorar al Sr. Alcalde en todos aquellos asuntos que le requiera, relacionados con la escuela.



9.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

1. Los padres o tutores de los niños ya matriculados en otros cursos, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Sr. Alcalde, en el propio centro, el cual les facilitará un impreso normalizado durante los primeros 15 días naturales del mes anterior al principio de cada curso.

2. Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a nuevo proceso de admisión.

3. Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Sr. Alcalde, según modelo normalizado que se facilitará en el centro. El plazo de presentación será el indicado en la correspondiente convocatoria.

4. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompaña la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.- DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE VACANTES

1. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión de seguimiento expondrá en los tablones de anuncios del Centro y del Ayuntamiento las plazas vacantes.

11.- DOCUMENTACIÓN

1. Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad del solicitante.
- Libro de Familia completo, o en su defecto, partida de nacimiento del niño para el que se solicita la plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de las solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).

- Certificado de empadronamiento.

- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.

- En su caso, certificado de minusvalías del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por el organismo competente.

- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.

- En el caso de existir hermanos matriculados en el centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del centro acreditando tal circunstancia.

- En el supuesto de hijos del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del convenio colectivo, documento que lo acredite.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con la especificación de la jornada laboral.

c) Documentación justificativa de la situación económica:



- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

- En el supuesto de no estar obligados a presentar declaración de la renta, los familiares aportarán certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas, en el que figuran los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- En este supuesto, y en el caso de trabajadores por cuenta ajena, se deberá acompañar el certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada caso proceda:

Certificación de la empresa de los haberes anuales o nómina.

Justificación de la pensión.

Justificante de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se recibieron.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá acompañar al certificado de la EAET la declaración jurada del solicitante en la que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior.

2. Las solicitudes de reserva de plaza deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- Certificado de empadronamiento.

- Declaración jurada de que la familia no ha variado las circunstancias familiares y laborales de cuando se admitió al niño o declaración en su caso de las variaciones existentes.

12.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo, correspondiente a la orden EDU/137/2012, de 15 de marzo, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.

Situación laboral:

Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño: 6 puntos.

El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle: 6 puntos.

Situación sociofamiliar

Hermano/s que confirme/n plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza: 2 puntos.

Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza: 2 puntos.

Por la condición de familia monoparental: 2 puntos.

Por la condición legal de familia numerosa: 2 puntos.

Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 2 puntos.

Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo: 1 punto.



Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple: 1 punto.

Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar

Rentas iguales o inferiores al IPREM: 6 puntos.

Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM: 5 puntos.

Rentas superiores al doble del IPREM: 4 puntos.

Rentas superiores al triple del IPREM: 2 puntos.

Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM: 1 punto.

Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo

Situado dentro de la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada (se considera zona de influencia el municipio): 2 puntos.

Situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada (se consideran zonas limítrofes las zonas colindantes al municipio): 1 punto.

Criterio complementario

Por estar empadronado en el municipio de San Esteban de Gormaz: 0,75 puntos.

Para la aplicación de este baremo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) A los efectos de la baremación de circunstancias socioeconómicas, se consideran unidades familiares las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.

b) Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.

c) A efectos de baremación del criterio de proximidad, los solicitantes podrán interesar que se utilice en vez del domicilio familiar el lugar de trabajo del padre, madre, tutores o representantes legales del menor con quien conviven, si consignan éste en la solicitud además del domicilio familiar.

2. En caso de empate al aplicar el baremo establecido, tendrán preferencia sobre el resto los niños cuyos padres están vinculados laboral, estatutaria o funcionalmente con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y el personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos, según artículo 102.4 del Convenio Colectivo para el personal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta. Para hacer valer esta preferencia, los interesados deberán presentar certificado acreditativo de tal circunstancia junto con la solicitud de nuevo ingreso.



3. No obstante lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de los criterios de admisión y conforme al siguiente orden:

- a) Menores rentas de la unidad familiar.
- b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en la escuela infantil.
- c) Uno o los dos padres, tutores o representantes legales trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza.
- d) Familia monoparental.
- e) Familia numerosa.

4. Si persistiera el empate una vez aplicados los criterios señalados anteriormente, la adjudicación de vacantes se realizará de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre cada año con el fin de determinar la combinación de la primera y segunda letra del primer apellido y la primera y segunda letra del segundo apellido, a partir del cual se harán las ordenaciones alfabéticas en el proceso de admisión. Cuando el apellido vaya precedido de preposiciones, conjunciones o artículos, éstos no serán tenidos en cuenta a los efectos de este sorteo. Para aquellos niños que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta como tal el primer apellido de la madre.

13.- RESOLUCIÓN

1. Las listas provisionales de admitidos y la lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del centro y de la casa consistorial, en unos veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Las reclamaciones serán resueltas por el Sr. Alcalde, en el plazo de tres días hábiles. Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud.

3. Una vez resueltas las reclamaciones, el Sr. Alcalde resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el centro escolar.

4. Contra las resoluciones de alcalde, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, recurso de reposición ante la alcaldía.

14.- MATRICULA

1. La matrícula de los niños en el centro deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- Tres fotografías tamaño carné.

3. Si finalizado el período de matrícula no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.



15.- BAJAS

1. Causará baja del centro, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria de la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro.

- Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.

- Impago de cuotas mensuales sucesivas.

- Plazas, que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.

- Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección del centro, para poder establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

16.- ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL CURSO

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

2. En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedasen vacantes a lo largo del curso en el centro, y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tablones de anuncios del centro y el ayuntamiento. En estos casos, la admisión se realizará por orden de prelación según la fecha de registro de entrada de las solicitudes presentadas. En el caso de que se presenten varias solicitudes en la misma fecha, la admisión se realizará, previa baremación de éstas a cargo de la Comisión de seguimiento, por resolución de Alcaldía.

17.- TARIFAS

1. Al efectuar la matrícula, la dirección del centro deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se les haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2. La asignación de cuotas se realizará aplicando los criterios establecidos en la ordenanza fiscal reguladora del servicio de escuela de infantil 0-3

3. Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros 10 días de cada mes.

4. En caso de funcionamiento del programa de pequeños madrugadores y pequeños vespertinos, los padres podrán alternar ambos programas abonando una sola cuota previo aviso con suficiente antelación y siempre que la asistencia del niño no implique la contratación de un nuevo trabajador.

18.- RELACIONES CON EL CONTEXTO

1. Atiende a la dimensión social de esta comunidad, deseamos que este centro este integrado en la realidad socio-cultural en la que está inserto.

2. Este centro es accesible para todos sin discriminación alguna.

3. Está abierto al servicio de la comunidad ciudadana en la que está inserto.

4. Colaboramos con otras instituciones, asociaciones y servicios:

- SACYL. Informando de nuestro servicio a las futuras madres en los cursos de preparación al parto.



- CEIP “Virgen del Rivero”: intercambiando información con los profesores de educación infantil sobre la línea metodológica y alumnos.

- Equipo de Atención Temprana: a través de llamadas telefónicas en el caso de que detectemos algún caso que precise atención.

19.- RELACIONES CON LOS PADRES

1. Pretendemos que la escuela de infantil “La Alameda” sea un complemento de la familia en la educación del niño, por ello las formas de colaboración centro-familia se producirán por tres vías diferentes: a nivel individual, a nivel colectivo y/o mediante otras formas de colaboración.

- A nivel individual: siempre que una familia este interesada en conocernos, ver las instalaciones o solicitar información. En el momento de hacer la preinscripción del niño. Primera entrevista para formalizar la matrícula, y siempre que la familia del niño ya matriculado lo solicite.

- A nivel colectivo: mediante las tres reuniones trimestrales que llevaremos a cabo a lo largo del curso.

- Otras formas de colaboración: el centro está abierto a toda la comunidad por lo que admitimos cualquier idea, sugerencia, taller, cuenta cuentos, fiesta...que sean iniciativa de los padres o, que sin serlo, participen activamente.

20.- ESPACIOS

1. Los espacios por los que está compuesto el centro son los siguientes:

- Distribuidor.

- Tres aulas, cada una dedicada a una etapa de la educación infantil 0-3.

- Sala de usos múltiples.

- Comedor.

- Cocina.

- Despachos.

- Patio

- Otros: almacén, caldera...

21.- NORMAS DE SALUD

1. Para el buen funcionamiento del centro, para evitar contagios masivos, por espeto al resto de niños, educadoras y familiares, el niño no podrá asistir al centro con los siguientes síntomas:

- Fiebre (más de 37°).

- Diarrea/ gastroenteritis.

- Conjuntivitis.

- Enfermedades eruptivas y exantemáticas de la infancia (varicela, sarampión, rubéola...).

- Ictericia (hepatitis).

- Pediculosis (piojos, micosis cutánea (hongos)).

- Cuando el pediatra lo estime oportuno para la salud del niño o de los otros.

2. En todas las enfermedades que sean contagiosas, cuando el niño una vez curado vuelva a la escuela, deberá presentar un justificante prescrito por su pediatra que indique que está fuera de contagio.

3. Si el niño enferma estando en el centro, se informará a los padres APRA que pasen a recogerlo y sea atendido por el pediatra.



4. Cuando el niño precise la administración de algún medicamento durante las horas de permanencia en el centro, deberá presentar una autorización firmada, que haga constar el nombre del medicamento y la hora y forma de administración. Siempre que sea posible deberán ser administrados por los padres.

5. Prestar atención a la higiene y limpieza del niño por el bien propio y el del resto de compañeros.

6. Está prohibido que el niño traiga al centro juguetes pequeños o que se desmonten en piezas y supongan riesgo de atragantamiento.

7. La dirección tiene reservado el derecho de no admitir en el centro al niño que presente síntomas o signos de enfermedad que puedan deteriorar el normal desarrollo de la escuela infantil o suponga un riesgo para el resto de los alumnos.

8. El niño debe presentar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones.

22.- NORMAS DE VESTUARIO

1. Los niños deberán acudir al centro con ropa cómoda, que favorezca su libertad de movimientos y autonomía, que facilite los cambios y el control de esfínteres.

2. Los niños deben acudir vestidos (no con pijama).

3. Ningún niño puede asistir con joyas u objetos de valor o de pequeño tamaño por el peligro que ello representa.

4. La ropa y el resto de objetos personales que traiga de casa deberán ir debidamente marcados con su nombre y apellidos.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

San Esteban de Gormaz, 28 de agosto de 2014.– El Alcalde, Millán Miguel Román. 2198

Por Exide Technologies, S.L.U., se tramita expediente identificado con el nº 117/2014, de licencia ambiental y urbanística, para la construcción de una balsa para almacenamiento de lixiviados en las instalaciones situadas en CN-122 pk. 229 (Paraje El Tablazo) de San Esteban de Gormaz.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de 10 días a contar de la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

La documentación se podrá consultar en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, en horario de atención al público, de 9 a 14 h y de lunes a viernes.

San Esteban de Gormaz, 4 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Millán Miguel Román. 2199

SAN PEDRO MANRIQUE

El Pleno del Ayuntamiento de San Pedro Manrique, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de agosto de 2014, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.



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

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

San Pedro Manrique, 29 de agosto de 2014.– El Alcalde, Jesús María Celorrio Hornillos. 2195

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Se pone en conocimiento de los interesados en la Concentración Parcelaria de la zona de Villaverde del Monte (Soria) declarada de utilidad pública y urgente ejecución por Decreto de 1 de agosto de 1996 (B.O.C. y L. de 8 de agosto de 1996), que el Ilmo. Sr. Director General de Producción Agropecuaria y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, con fecha 21 de agosto de 2014, ha aprobado las Bases Definitivas Modificadas de Concentración Parcelaria, que estarán expuestas al público en el Ayuntamiento de Cidones (Soria) durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la última publicación de este Aviso en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el tablón de anuncios del citado Ayuntamiento.

Los documentos que los interesados pueden examinar en el local del Ayuntamiento, se refieren a la determinación del perímetro (fincas de la periferia que se han incluido o excluido, superficies que se exceptúan por ser de dominio público y relación de las fincas excluidas), a la clasificación de tierras y fijación de coeficientes de compensación y a la determinación de propietarios y titulares de gravámenes y otras situaciones jurídicas cuyo dominio y titularidad se han declarado formalmente.

Contra las Bases Definitivas Modificadas podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Agricultura y Ganadería, dentro del plazo de treinta días antes indicado, pudiendo presentar el recurso en el Registro de la Delegación Territorial de Soria o en cualquiera de las Oficinas Públicas señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27 de noviembre de 1992).

Se advierte a los interesados que, a tenor del artículo 52 de la Ley 14/1990, de 28 de noviembre, de Concentración Parcelaria de Castilla y León (B.O.C. y L. de 14 de diciembre de 1990), en todo recurso administrativo cuya resolución exija un reconocimiento pericial del terreno que implique gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación definitiva de los gastos periciales se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los gastos. La Consejería acordará, al resolver el recurso, la inmediata devolución al interesado de la cantidad definitiva, si los gastos periciales no hubieran llegado a devengarse o se refieren a la prueba pericial que fundamente la estimación total o parcial del recurso.

Soria, 8 de septiembre de 2014.– El Jefe del Servicio Territorial, José Manuel Ruiz Romero. 2202