

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2013

Viernes 27 de Septiembre

Núm. 112

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA. SECRETARÍA GENERAL –CONTRATACIÓN–	
Licitación adquisición de tres cámaras térmicas .....	2606
Licitación adquisición de un coche turismo para presidencia .....	2608
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Ayudas para financiar gastos a familias con hijos de 0 a 3 años .....	2610
Licencia municipal .....	2616
SAN LEONARDO DE YAGÜE	
Licitación explotación bar edificio constitucional .....	2617
SOTILLO DEL RINCÓN	
Ordenanza residuos domésticos .....	2618
TAJAHUERCE	
Padrón aguas y basuras 2013 .....	2618
TARDELCUENDE	
Delegación de funciones .....	2618
TRÉVAGO	
Padrón aguas y basuras 2013 .....	2619
VALDELAGUA DEL CERRO	
Padrón aguas y basuras 2013 .....	2620
Ordenanza recogida residuos domésticos.....	2620
VILLAR DEL RÍO	
Ordenanza residuos domésticos .....	2620



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

#### SECRETARÍA GENERAL –CONTRATACIÓN–

Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 10 de Septiembre de 2013, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el suministro consistente en la adquisición de tres cámaras térmicas, 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 de modelo.
- d) Número de expediente: SUMINISTROS-2013/28

##### 2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: la adquisición de tres cámaras térmicas.
- c) Número de unidades a entregar: 3.
- d) División por lotes: No.
- e) Lugar de entrega: En el lugar previsto en las prescripciones técnicas.
- f) Plazo de entrega: 2 meses.
- g) Admisión a prórroga:
- h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- i) Sistema dinámico de adquisición: No.
- j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 35720000

##### 3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso:
  - A) Menor precio.- Máximo 4 puntos.

BOPSO-112-27092013



- B) Prestaciones.- Máximo 2 puntos.
- C) Funcionalidad.- Máximo 2,50 puntos.
- D) Equipamiento (mejora en equipamiento).- Máximo 1 punto.
- E) Garantía.- Máximo 0,50 puntos

4.- *Valor estimado del contrato:* 32.231,40 €.

5.- *Importe neto* 32.231,40 €. *Importe total* 39.000,00 €.

6.- *Garantías:*

a) Provisional: 0,00 €.

b) *Definitiva:* 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

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. Descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

b) Solvencia económica: Declaración apropiada de entidad financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

c) Otros requisitos específicos del contratista: En los términos previstos en los documentos contractuales.

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: [secretaria@dipsoria.com](mailto:secretaria@dipsoria.com).

d) Admisión de variantes: No.

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

9.- *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: En sesión pública se procederá a la apertura del sobre que contiene los criterios que precisan de un juicio de valor (prestaciones; funcionalidad y mejora en equipamiento). Emitido el informe de valoración, se procederá a la apertura del sobre que contiene la proposición económica y las condiciones de garantía.

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

c) 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 bastanteo de poderes visitar la página web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>

Soria, 17 de septiembre de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2206

-----

Aprobado por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 10 de Septiembre de 2013, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el suministro consistente en la adquisición de un coche turismo para Presidencia, 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](mailto:secretaria@dipsoria.com)

7) Dirección de Internet del perfil de contratante: [www.dipsoria.es](http://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-2013/26.

### 2.- *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Suministros.

b) Descripción del objeto: la adquisición de un coche turismo para Presidencia.

c) Número de unidades a entregar: 1.

d) División por lotes: No.

e) Lugar de entrega: Parque de Maquinaria.

f) Plazo de entrega: 2 meses.

g) Admisión a prórroga: No

h) Establecimiento de un acuerdo marco: No.

i) Sistema dinámico de adquisición: No.

j) CPV (Referencia de Nomenclatura): 34100000-8.

### 3.- *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación, en su caso:

BOPSO-112-27092013



1. Calidad del objeto del contrato, hasta 18 puntos.
2. Precio, hasta 30 puntos.
3. Garantías y asistencia técnica post-venta, hasta 1,50 puntos.
4. Plazo de entrega hasta 0,50 puntos.

4.- *Valor estimado del contrato:* 24.973,39 €.

5.- *Importe neto* 24.973,39 €. *Importe total* 30.000,00 €.

6.- *Garantías:*

a) Provisional: 0,00 €.

b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

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. Descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

b) Solvencia económica: Declaración apropiada de entidad financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

c) Otros requisitos específicos del contratista: En los términos previstos en los documentos contractuales.

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: secretaria@dipsoria.com.

d) Admisión de variantes: No.

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

9.- *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: En sesión pública se procederá a la apertura del sobre que contiene los criterios que precisan de un juicio de valor (cuadro resumen de las mejoras ofertadas y cuadro resumen de las garantías ofertadas). Emitido el informe de valoración, se procederá a la apertura del sobre que contiene la proposición económica y el plazo de entrega ofertado.

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

c) 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 bastanteo de poderes visitar la página web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>

Soria, 17 de septiembre de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2207

## AYUNTAMIENTOS

### SORIA

#### CONCEJALÍA ACCIÓN SOCIAL, COOPERACIÓN E IGUALDAD

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA FINANCIAR GASTOS A FAMILIAS CON HIJOS DE 0 A 3 AÑOS MATRICULADOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD MUNICIPAL

#### BASES PARA EL CURSO 2013/2014

1º.- *Objeto de la ayuda:*

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para el curso escolar 2013/2014 (desde el 1 de septiembre de 2013 hasta el 31 de julio de 2014), con destino a subvencionar gastos a personas físicas con hijos entre 0 y 3 años matriculados en cualquiera de los cursos del primer ciclo de educación infantil de la Escuela Infantil Municipal ubicada en la C/ Cabildo de los Heros s/n de Soria y de la Escuela Infantil Municipal ubicada en el Polígono Industrial “Las Casas II” de Soria.

2º.- *Dotación presupuestaria:*

2.1.- El importe máximo de la convocatoria para el curso escolar 2013/2014 es de 78.540,00 € (70 €/mes x 11 meses x 102 niños) con cargo a las aplicaciones presupuestarias 232 48901 y 232 48903 del Presupuesto General Municipal.

3º.- *Beneficiarios:*

A los efectos previstos en las presentes bases reguladoras, tendrán la consideración de beneficiarios la unidad familiar. Se entenderá por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o pareja y los hijos a cargo menores de veinticinco años o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Podrán solicitar estas ayudas el padre, la madre o tutor legal del niño siempre que reúnan los siguientes requisitos:

3.1.- Tener a su cargo o cuidado niños matriculados en el primer ciclo de educación infantil de las Escuelas Infantiles Municipales.

3.2.- Estar empadronados en el Ayuntamiento de Soria (el solicitante y el niño/a para el que se solicita la ayuda).

3.3.- En el supuesto de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la ayuda será la madre o el padre a cuyo cuidado haya de quedar el hijo, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Regulador o Sentencia Judicial de nulidad, separación o divorcio.

3.4.- No podrán acogerse a los beneficios de la presente convocatoria la madre, o padre privado total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una Institución Pública.

3.5.- El solicitante, conforme al artículo 14.2 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, deberá tener autorización de residencia en España.

BOPSO-112-27092013



3.6.- 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 de 2012 o último período impositivo disponible. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y 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. La unidad beneficiaria no deberá superar los siguientes umbrales máximos:

FAMILIAS	INGRESOS
2 miembros .....	22.365,42 € <i>3 veces IPREM</i>
3 miembros .....	26.092,99 € <i>3,5 veces IPREM</i>
4 miembros .....	9.820,56 € <i>4 veces IPREM</i>
5 miembros .....	33.548,13 € <i>4,5 veces IPREM</i>
6 o más miembros.....	37.275,70 € <i>5 veces IPREM</i>

El IPREM, establecido por el Real Decreto-Ley 3/2004, de 25 de junio, para la racionalización de la regulación del salario mínimo interprofesional y para el incremento de su cuantía, se considera la unidad de medida para la determinación de los ingresos familiares, en su cómputo anual, incluyendo dos pagas extras.

Se considera el IPREM de 2012 (532,51 €/mes), dado que los ingresos a valorar son los correspondientes a ese ejercicio.

A estos efectos se tendrá en cuenta la renta proporcionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y solicitada de oficio por la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

En aquellos casos en que algún miembro de la unidad familiar haya trabajado en servicio doméstico habiendo cotizado a la Seguridad Social, aportará justificante bancario de los ingresos recibidos o certificado emitido por el empleador, así como vida laboral.

Quien durante el ejercicio 2012 haya cobrado una Pensión No Contributiva (PNC), aportará el correspondiente Certificado acreditativo del período y cuantía cobrada.

En caso de no disponer de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondientes al ejercicio 2012 y/o no haber acreditado ingresos en los casos anteriormente mencionados, se desestimará la solicitud ante la imposibilidad de poder determinar el nivel de renta de la unidad familiar.

3.7.- No podrán tener la condición de beneficiarios cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el propio beneficiario o en alguno de los miembros de la unidad familiar, ni tener deudas con el Ayuntamiento de Soria. Sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Soria para exi-

BOPSO-112-27092013



gir la presentación o recabar por sí otros documentos, la justificación de no estar incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 y de no tener deudas con el Ayuntamiento de Soria se hará constar mediante declaración responsable.

4º.- *Forma y plazo de presentación de solicitudes:*

4.1.- Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado (anexo I) y estarán a disposición de los interesados en los Centros Infantiles.

4.2.- Las solicitudes deberán presentarse por el interesado en el Registro del Ayuntamiento de Soria o bien por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- Se presentará una única solicitud por cada niño y curso escolar, coincidiendo con el mes de matriculación.

4.4.- El plazo de presentación estará abierto durante todo el curso escolar.

4.5.- Salvo manifestación expresa en contrario, la presentación de la solicitud implicará la autorización de los beneficiarios, por sí y en representación de los componentes de la unidad familiar, para que el Ayuntamiento pueda realizar las siguientes actuaciones:

a) Obtener directamente y/o por medios telemáticos cuantos datos tributarios sean necesarios, a efectos de las ayudas reguladas en las presentes bases, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria así como obtener información del Ayuntamiento o Registros públicos de cualquier índole que pudiera corresponder.

b) Facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

c) Remitir al solicitante información y comunicaciones a través de las vías de comunicación facilitadas en la solicitud.

4.6.- Documentación a presentar, original o copia compulsada:

a) Solicitud normalizada (anexo I).

b) Copia del DNI/NIE del solicitante y de su cónyuge o pareja.

c) El empadronamiento del solicitante y del niño/a para el que se solicita la ayuda se comprobará directamente por la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad.

d) Copia del Libro de familia o documento oficial análogo.

e) En el caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial deberá adjuntarse la correspondiente sentencia acompañada, en su caso, del convenio regulador.

f) Informe de convivencia para los casos de separación de hecho emitido por la Policía Local.

g) Certificado emitido por el Centro acreditativo de la matriculación del niño/a en el mismo.

h) Certificado del número de cuenta bancaria y titularidad de la misma o fotocopia de la primera hoja de la cartilla.



i) En aquellos casos en que algún miembro de la unidad familiar haya trabajado durante el año 2012 en servicio doméstico habiendo cotizado a la Seguridad Social, aportará justificante bancario de los ingresos recibidos o certificado emitido por el empleador, así como vida laboral.

j) Quien durante el ejercicio 2012 haya cobrado una Pensión No Contributiva (PNC), aportará el correspondiente Certificado acreditativo del período y cuantía cobrada.

4.7.- Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no va acompañada de los documentos a los que se refiere el punto anterior, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.8.- Igualmente el solicitante podrá presentar y el Ayuntamiento solicitar cualquier otro documento necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles en orden a la resolución correspondiente del procedimiento, así como los que resulten precisos en virtud del ejercicio de las facultades de control.

#### 5º.- *Cuantía de la subvención:*

5.1.- La cuantía de la ayuda será un tercio del coste de la factura mensual con un importe máximo de 70 € mensuales, con abono a mes vencido, que se ingresará en la cuenta bancaria del solicitante previa acreditación mensual por parte del beneficiario del pago de la cuota.

#### 6º.- *Tramitación y resolución de reconocimiento de la subvención:*

6.1.- Las solicitudes y documentación una vez instruidas e informadas por la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad se resolverán por Resolución de Alcaldía.

6.2.- Las resoluciones acordadas por el Excmo. Ayuntamiento de Soria agotarán la vía administrativa y frente a ellas podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que resolvió, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o ser impugnadas directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

#### 7º.- *Compatibilidad:*

7.1.- Las subvenciones contempladas en esta convocatoria son compatibles con otras ayudas públicas o privadas que el beneficiario pueda obtener para el mismo fin, siempre que en conjunto no superen el 100% del coste de la plaza.

7.2.- Las subvenciones contempladas en esta convocatoria son incompatibles con cualquier otra ayuda del Ayuntamiento de Soria destinada al mismo fin.

#### 8º.- *Revocación de la concesión:*

8.1.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas vulnerando lo establecido en la base anterior, podrá dar lugar a la revocación de la concesión de la ayuda.

#### 9º.- *Inspección, seguimiento y control:*

9.1.- El Ayuntamiento de Soria podrá realizar cuantas actuaciones considere oportunas para el seguimiento y control de las ayudas, así como requerir los justificantes que se consideren necesarios, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que correspondan a la intervención general, en relación con las ayudas concedidas.



## ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA PARA FINANCIAR GASTOS A FAMILIAS CON HIJOS DE 0 A 3 AÑOS  
MATRICULADOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

CURSO 2013/2014

### 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

APELLIDOS			NOMBRE		N.I.F./N.I.E.
FECHA DE NACIMIENTO			PAÍS DE ORIGEN	HOMBRE <input type="checkbox"/>	ESTADO CIVIL
Día	Mes	Año	NACIONALIDAD	MUJER <input type="checkbox"/>	
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL	OCUPACIÓN	
LOCALIDAD		EMPADRONAMIENTO EN SORIA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Nº  FIJO y MÓVIL	

### 2.- COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

(Cónyuge o pareja de hecho y descendientes menores de 25 años o mayores discapacitados)

APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	FECHA	N.I.F./N.I.E.	SITUACIÓN
	Relación con el solicitante	NACIMIENTO		LABORAL

### 3.- DATOS DEL CENTRO Y DEL ALUMNO/A

Solicita Ayuda para: E.I.M. C/ Cabildo de los Heros s/n  E.I.M. Polígono Industrial "Las Casas II"

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO
AULA EN LA QUE ESTÁ MATRICULADO/A	MES Y AÑO DE MATRICULACIÓN
0-1 AÑOS <input type="checkbox"/> 1-2 AÑOS <input type="checkbox"/> 2-3 AÑOS <input type="checkbox"/>	

### 4.- ENTIDAD Y CUENTA O CARTILLA DONDE DESEA RECIBIR LA AYUDA

NOMBRE Y NIF DEL TITULAR DE LA CUENTA			
ENTIDAD	OFICINA	DÍGITO CONTROL	Nº DE CUENTA

Deben cumplimentar los 20 dígitos del número de cuenta bancaria

### A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	NIVEL DE RENTA	CUMPLE BAREMO ECONÓMICO
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

DECLARO RESPONSABLEMENTE que los datos señalados y la documentación aportada (relacionada al dorso) son ciertos, que no he solicitado/obtenido otras ayudas para la misma fina-

BOPSO-112-27092013



lidad que superen el 100% del coste de la plaza. ACEPTO las Bases de la convocatoria con las autorizaciones que conlleva y SOLICITO ser beneficiario de la ayuda.

Soria, a ..... de 2013

Fdo.: El solicitante

Fdo.: El cónyuge o pareja

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Asimismo, quedo informado de que todos mis datos personales facilitados en el presente formulario quedan incluidos en un fichero creado bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Soria con la exclusiva finalidad de valorar las solicitudes de ayudas económicas para financiar gastos a familias con hijos de 0 a 3 años matriculados en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal, autorizando expresamente al Ayuntamiento a cederlos a otras Administraciones.

Quedo informado también de la posibilidad de ejercitar, en relación con mis datos personales, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por medio de carta escrita dirigida al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor núm.1, 42001 SORIA, todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.

**DOCUMENTACIÓN EXIGIDA** (Documentación a presentar, original o copia compulsada):

- a) Solicitud normalizada (anexo I).
- b) Copia del DNI/NIE del solicitante y de su cónyuge o pareja.
- c) El empadronamiento del solicitante y del niño/a para el que se solicita la ayuda se comprobará directamente por la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad.
- d) Copia del Libro de familia o documento oficial análogo.
- e) En el caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial deberá adjuntarse la correspondiente sentencia acompañada, en su caso, del convenio regulador.
- f) Informe de convivencia para los casos de separación de hecho emitido por la Policía Local.
- g) Certificado emitido por el Centro acreditativo de la matriculación del niño/a en el mismo.
- h) Certificado del número de cuenta bancaria y titularidad de la misma o fotocopia de la primera hoja de la cartilla.
- i) En aquellos casos en que algún miembro de la unidad familiar haya trabajado durante el año 2012 en servicio doméstico habiendo cotizado a la Seguridad Social, aportará justificante bancario de los ingresos recibidos o certificado emitido por el empleador, así como vida laboral.
- j) Quien durante el ejercicio 2012 haya cobrado una Pensión No Contributiva (PNC), aportará el correspondiente Certificado acreditativo del período y cuantía cobrada.

Igualmente el solicitante podrá presentar, y el Ayuntamiento solicitar cualquier otro documento necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles en orden a la resolución correspondiente del procedimiento, así como los que resulten precisos en virtud del ejercicio de las facultades de control.



### UMBRALES MÁXIMOS DE ACCESO:

FAMILIAS	INGRESOS	FAMILIAS	INGRESOS
		4 miembros .....	29.820,56 € 4 veces IPREM
2 miembros.....	22.365,42 € 3 veces IPREM	5 miembros .....	33.548,13 € 4,5 veces IPREM
3 miembros.....	26.092,99 € 3,5 veces IPREM	6 ó más miembros.....	37.275,70 € 5 veces IPREM

### AUTORIZACIONES E INFORMACIÓN:

Salvo manifestación expresa en contrario, la presentación de la solicitud que deberá ser firmada por el solicitante y su cónyuge o pareja, implica la autorización de los beneficiarios, por si y en representación de los componentes de la unidad familiar, para que la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad del Ayuntamiento de Soria obtenga directamente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información correspondiente relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como obtener información de Registros públicos de cualquier índole que pudiera corresponder.

La solicitud implicará igualmente la declaración responsable de reunir los requisitos contenidos en la convocatoria, de no hallarse el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo que encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y exento de deudas en el Ayuntamiento de Soria.

Cualquier variación que pueda producirse hasta el momento de realizarse la propuesta de pago en el contenido de la declaración efectuada en relación con las anteriores prohibiciones y obligaciones, deberá ser comunicada inmediatamente a la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad.

La declaración errónea, falsa o con ocultación de datos relevantes supondrá la denegación o revocación de la ayuda.

*Se presentará una única solicitud por cada niño y curso escolar, coincidiendo con el mes de matriculación.*

*El plazo de presentación estará abierto durante todo el curso escolar.*

Soria, a 13 de septiembre de 2013.–El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 2211

### URBANISMO

#### EDICTO

FRANCE TELECOM ESPAÑA, S.A., solicita licencia municipal para la actividad de cambio de antenas de estación base para equipos de telecomunicaciones, ubicada en inmueble sito en la C/ Mártires de la Independencia, nº 6 de esta Ciudad.

De conformidad con lo establecido en el art. 27º de la Ley 11/03, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de la Junta de Castilla y León, queda de manifiesto el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a fin de que las personas que pudieran quedar

BOPSO-112-27092013



afectadas por la mencionada actividad, puedan presentar en el mismo plazo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Soria, 17 de Septiembre de 2013.–El Concejal Delegado del Área de Política Territorial Urbanismo, Luis Rey de las Heras. 2210

### **SAN LEONARDO DE YAGÜE**

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 5 de septiembre de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la explotación del servicio de bar de un edificio público de este Municipio, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de San Leonardo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: oficinas municipales.

2. Domicilio: Plaza Juan Yagüe nº 1.

3. Localidad y código postal. 42140. San Leonardo.

4. Teléfono: 975 37 60 27.

5. Telefax. 975 37 64 62.

6. Correo electrónico: [secretario@sanleonardodeyague.es](mailto:secretario@sanleonardodeyague.es)

7. Dirección de Internet del Perfil de Contratante: [www.sanleonardodeyague.es](http://www.sanleonardodeyague.es)

8. Fecha límite de obtención de documentación e información. Hasta el día anterior al que termina el plazo para presentar ofertas.

d) Número de expediente: 2/2013.

2. *Objeto del contrato:* Adjudicación del servicio de bar de un edificio público, sótano del edificio consistorial.

a) Tipo: Administrativo Especial.

b) Descripción del objeto: Explotación del Servicio de Bar en el Centro de Servicios Culturales.

c) División por lotes y número de lotes/unidades: No

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación

c) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el Pliego de cláusulas.

4. *Presupuesto base de licitación:* Establecida en el Pliego.

5. *Garantía exigida:* Provisional 300,00 euros.

6. Los requisitos específicos del contratista se establecen en el Pliego aprobado.

a) Fecha límite de presentación. 13 días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la provincia*. Si ese día fuera sábado se trasladaría al día siguiente hábil.

b) Modalidad de presentación. Las indicadas.



c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Ayuntamiento de San Leonardo.
2. Domicilio. Plaza Juan Yagüe nº 1.
3. Localidad y código postal. 42140 San Leonardo de Yagüe.
4. Dirección electrónica: secretario@sanleonardodeyague.es

8. *Apertura de ofertas:* Al día siguiente hábil exceptuando los sábados siguientes a la finalización de recepción de ofertas, en el Ayuntamiento.

San Leonardo de Yagüe, a 16 de septiembre de 2013.–El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 2192

## SOTILLO DEL RINCÓN

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sotillo del Rincón (Soria), en sesión ordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2013, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza General Reguladora de la Recogida de Residuos Domésticos para su adaptación al actual normativo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local y en el artículo 17.2 de 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.

En Sotillo del Rincón, a 16 de septiembre de 2013.–El Alcalde, León F. Matute Gil. 2212

## TAJAHUERCE

### PADRÓN AGUA Y BASURAS 2013

Elaborado el padrón provisional de la tasa de aguas y basuras correspondiente al ejercicio de 2013, se expone en la secretaría de esta corporación, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio en el boletín oficial de la provincia de Soria, para que pueda ser examinado por los interesados y formular las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Tajahuerce, a 19 de septiembre de 2013.–El Alcalde, Andrés García García. 2222

## TARDELCUENDE

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de agosto de 2013 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.



Considerando que por vacaciones, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Vicente Marina García, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período 9 de septiembre a 3 de octubre de 2013, ambos inclusive, por vacaciones del Alcalde.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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,

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

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.

Tardelcuende, 9 de agosto de 2013.—El Alcalde, Ricardo Corredor Álvarez.

2195

### TRÉVAGO

#### PADRÓN DE AGUAS Y BASURAS DEL AÑO 2013.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Trévago en sesión celebrada en fecha 13 de septiembre de 2013, los Padrones de Aguas y Basuras del año 2013, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su 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 se creen perjudicados.



De no presentarse reclamación ni alegación alguna, se considerará definitivamente aprobado.

En Trévago a 16 de septiembre de 2013.—El Alcalde, Anselmo Jiménez Lázaro. 2216

## VALDELAGUA DEL CERRO

### PADRÓN DE AGUAS Y BASURAS DEL AÑO 2013

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento de Valdelagua del Cerro, en sesión celebrada en fecha 18 de septiembre de 2013, los Padrones de Aguas y Basuras del 2013, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contado a partir del siguiente de su 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 se creen perjudicados.

En Valdelagua del Cerro, a 19 de Septiembre de 2013.—El Alcalde, Domingo Cacho Izquierdo. 2217

### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Valdelagua del Cerro la Ordenanza Municipal reguladora de la Recogida de Residuos Domésticos en sesión celebrada en fecha 18 de septiembre de 2013, se somete el expediente a información pública por término de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a fin de que los posibles interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la Ordenanza Municipal.

En Valdelagua del Cerro, a 19 de Septiembre de 2013.—El Alcalde, Domingo Cacho Izquierdo. 2218

## VILLAR DEL RÍO

Por la Corporación Municipal de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de septiembre de 2013, se acordó aprobar la Aprobación Ordenanza General Reguladora de Residuos Domésticos, para su adaptación al actual bloque normativo, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril RBRL, y en el artículo 56 del RDL 781 /86 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente información pública por espacio de treinta días, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo, no se producen alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho presupuesto.

Villar del Río a 19 de septiembre de 2013.—El Alcalde, Enrique Jiménez Juano. 2213