

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2020

Viernes 16 de octubre

Núm. 118

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. CHE	
Canon del embalse del Val.....	1942
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Promoción interna de Auxiliares Administrativos a Administrativos.....	1943
Subvenciones para contratar a desempleados para limpieza de montes resinables.....	1947
Subvenciones para fomento del sector de la resina.....	1949
Ordenación sesiones mixtas.....	1950
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Admitidos y excluidos a 2 plazas de Oficial de Policía Local.....	1953
Prórroga campaña Soria Bonos.....	1954
ÁGREDA	
Ordenanza de ocupación de la vía pública.....	1954
FRESNO DE CARACENA	
Proyecto de obras.....	1963
MOLINOS DE DUERO	
Presupuesto 2020.....	1963
MONTEJO DE TIERMES	
Modificación de créditos.....	1964

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO***RESOLUCIÓN de la Presidenta de Confederación Hidrográfica del Ebro de aprobación del canon de regulación del agua del embalse del Val 2021*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del R.D. 849/1986 de 11 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico y el artículo 5 del R.D. 984/1989 de 28 de julio, por el que se determina la estructura orgánica dependiente de la Presidencia de las Confederaciones Hidrográficas, el Servicio 1º de Explotación de la Dirección Técnica de la Confederación Hidrográfica del Ebro elaboró cálculo del canon de regulación del agua del embalse del Val 2021, acompañado de estudio técnico y económico, este último efectuado con la participación de la Junta de explotación Nº 4 (sesión del día 13 de abril de 2020).

A la vista de todo ello, en fecha 5 de mayo de 2020 la Dirección Técnica de este Organismo procedió a la aprobación de la propuesta del canon de regulación del agua del embalse del Val 2021, a los efectos previstos en el mencionado artículo 302 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico y para sometimiento de los valores propuestos a información pública.

A tal efecto, con fechas 8, 15 y 28 de julio de 2020 se publicó en los Boletines Oficiales de Zaragoza, Soria y Navarra respectivamente, anuncio por el que se acordaba someter a información pública durante quince días hábiles la siguiente propuesta de valores contenida en el canon de regulación del agua del embalse del Val 2021:

- 1.- ha Riegos anteriores al Embalse 14,54634808 €/ha
- 2.- m³ Agua en riegos anteriores al Embalse 0,00171938 €/m³
- 3.- ha Riegos Irués 0,21528595 €/ha
- 4.- m³ Agua en riegos Irués 0,00002545 €/m³
- 5.- m³ Abastecimientos anteriores al Embalse 0,01258935 €/m³
- 6.- m³ Usos industriales no consuntivos 0,00629468 €/m³
- 7.- ha Riegos posteriores al Embalse 100,71481866 €/ha
- 8.- m³ Abastecimientos posteriores al Embalse 0,06294676 €/m³
- 9.- m³ Usos industriales consuntivos 0,06294676 €/m³

Transcurrido el plazo mencionado desde la publicación del anuncio sin que se hayan formulado reclamaciones, a la vista de lo dispuesto en el mencionado artículo 302 del R.D. 849/1986 de 11 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico y en ejercicio de la competencia atribuida por los artículos 30.d) y 30 e) del R.D. Legislativo 1/2001 de 2 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas y 33.2.i) del R.D. 927/1988 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, esta Presidencia ha resuelto aprobar el canon de regulación del agua del embalse del Val 2021, de acuerdo con la propuesta sometida a información pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 313 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, la presente Resolución tiene carácter económico administrativo por lo que podrá interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición o reclamación económico-administrativa pa-

BOPSO-118-16102020



ra su remisión, esta última, al Tribunal Económico Administrativo Regional de Aragón, sin que sea posible simultanear estas dos vías de impugnación. Ambos recursos deberán dirigirse a Confederación Hidrográfica del Ebro y presentarse dentro del mes siguiente a la publicación de la presente Resolución, todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 222, 223, 225, 229 y 235 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Zaragoza, 24 de septiembre de 2020.–La Secretaria General, Carolina Marín Hijano. 1848

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RECURSOS HUMANOS

ANUNCIO bases concurso de promoción interna de Auxiliares Administrativos a Administrativos.

Por parte de esta Vicepresidencia se ha dictado Decreto nº 3877 de fecha 28 de septiembre de 2020 por el se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, y por el sistema de concurso- oposición de once plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, dentro de la plantilla de funcionarios de esta Corporación, con el siguiente tenor literal:

BASES DEL CONCURSO DE PROMOCION INTERNA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS A ADMINISTRATIVOS

PREÁMBULO

El Acuerdo Regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo mínimas aplicables al personal funcionario negociado para los años 2017-2019, prevé en su Disposición Adicional 2ª la reclasificación de al menos tres puestos de trabajo anuales de la Subescala Auxiliar a la Subescala Administrativa cada ejercicio posibilitando el acceso a dichos puestos mediante promoción interna.

En base a dicha norma se procedió a la transformación de tres plazas de auxiliar administrativo a administrativo en el ejercicio 2018, tres plazas en el ejercicio 2019 y otras tres del ejercicio 2020.

Aprobadas la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Diputación del ejercicio 2019 mediante acuerdo plenario de fecha 29 de diciembre de 2018 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 10 de 25 de enero de 2019, resulta que además de las tres vacantes de administrativo creadas al amparo de la Disposición Adicional 2ª del Acuerdo Regulador existe otra vacante de administrativo de nueva creación.

Del mismo modo consultada la RPT de 2020 aprobada en Pleno de fecha 27/12/2019 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 11 de 29/11/2020 además de las tres vacantes de administrativo correspondientes a la transformación de las plazas de auxiliar, existe otra vacante procedente de jubilación.

Por tanto, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Regulador, y una vez aprobada la RPT del 2020 procede aprobar la convocatoria para la provisión, por promoción interna y concurso de méritos-oposición, de once plazas de la Subescala Administrativa. Todas las plazas convocadas están incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2018, 2019 y 2020 dentro del turno de promoción interna:

*Ejercicio Plazas**OEP*

2018	3	2018. Acuerdo Junta de Gobierno 6-11-2018 (<i>Boletín Oficial de la Provincia</i> nº 131 de 16/11/2018)
2019	4	2019. Decreto nº 1446/2020 de fecha 26-03-2020 (<i>Boletín Oficial de la Provincia</i> nº 38 de 1/04/2020)
2020	4	2020. Decreto nº 1446/2020 de fecha 26-03-2020 (<i>Boletín Oficial de la Provincia</i> nº 38 de 1/04/2020)

El procedimiento será concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, mediante promoción interna, once plazas de Administrativo, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Soria, por el sistema de concurso-oposición.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.- Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Soria, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, con al menos dos años de antigüedad en esta Subescala^{1ª}. 2. Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o contar con una antigüedad de, al menos, diez años en el Grupo C2, como auxiliar administrativo.

Tercera.- Instancias y Admisión.

Los funcionarios que reúnan todos y cada uno de los requisitos de la base segunda “condiciones de los aspirantes”, presentarán instancia en la Diputación solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Soria.
- En la forma prevista en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.P., en el impreso que figura como Anexo I de la presente convocatoria, y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web www.dipsoria.es/empleo.

A la instancia deberán acompañarse necesariamente los siguientes documentos:

- a) Título Oficial requerido en la convocatoria.
- b) Certificación acreditativa del grupo y escala y subescala del concursante.
- c) Certificación justificativa de la antigüedad del concursante en la plaza.
- d) Certificación que acredite el carácter de funcionario de carrera del concursante, y
- e) Certificados oficiales de los cursos acreditados, junto con una relación de los mismos explicativa de la denominación y duración de los mismos.

Los certificados exigidos en los apartados b) a d) serán aportados de oficio por esta Diputación.



El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la Base Segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el tablón de edictos y en la intranet mencionada.

Cuarta.- Derechos de examen.

De conformidad con lo dispuesto en la tarifa 3 del artículo 6, apartados 1 y 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, el aspirante deberá abonar una tasa de 13,30 euros, a la que se aplicará una bonificación del 50%, siendo el pago efectivo a realizar 6,65 euros.

El pago de la tasa se realizará a través de la oficina virtual Tributaria de la Diputación de Soria en la dirección <http://ovt.dipsoria.es>, apartado liquidaciones Diputación, tasa de examen.

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de Servicios Sociales.

Será condición indispensable para la participación en los procesos selectivos haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

La falta de pago o el pago incompleto en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Quinta.- Comisión Calificadora.

La Comisión Calificadora estará constituida por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario designados por el Presidente de la Diputación.

La Comisión quedará integrada además, en todo caso, por los vocales suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Cualquiera de los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar, cuando concurra en ellos alguna de las causas del Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

La designación de los miembros de la Comisión se efectuará mediante resolución de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios de la Diputación y en la intranet de la Diputación Provincial de Soria.

La Comisión no podrá constituirse validamente sin la asistencia de más de la mitad de los componentes titulares o suplentes indistintamente.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación Provincial aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la publicará en el tablón de anuncios y en la intranet de la Diputación Provincial de Soria, concediendo un plazo de diez días para reclamaciones a tenor del Art. 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las reclamaciones se resolverán positiva o negativamente al aprobar la lista definitiva de admitidos, que también se publicará de la forma antedicha.

Séptima.- Procedimiento selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.



Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico propuesta por el Tribunal a desarrollar con Word y/o Excel, de Microsoft Office, versión 2016.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de una hora.

Fase de concurso: Se valorará la antigüedad como auxiliar administrativo en la Diputación Provincial o en cualquier otra Administración Pública a razón de 0,20 puntos por año completo, hasta un máximo de 5 puntos.

En caso de alegar antigüedad como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas y no obrar dicho dato en poder de la Diputación el interesado deberá aportar certificado expedido por la Administración competente.

La puntuación final será el resultado de sumar al resultado de la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Octava.- Calificación de la prueba y nombramiento de funcionarios.

Concluida la prueba y su calificación, la Comisión de Selección publicará el nombre de los funcionarios que han promocionado, por orden de puntuación.

Simultáneamente la Comisión de Selección propondrá al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial el nombramiento de los aspirantes seleccionados, como administrativos.

El número de concursantes seleccionados y propuestos no podrán superar nunca el número de puestos vacantes, siendo nulos de pleno derecho los actos o decisiones que contravengan esta limitación (Art. 61.8 del TR por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

En caso de empate, por la Comisión de Selección se requerirá a los afectados para que, en el plazo de diez días, aporten la documentación acreditativa de haber participado en cursos de formación directamente relacionados con la organización y funcionamiento de la Administración Local y el procedimiento administrativo en general. Será seleccionado quien acredite mayor número de horas formativas en estas materias.

Novena.- Adjudicación plazas.

Los concursantes que hubieran promocionado, en tanto no se convoque y resuelva el oportuno concurso de traslados, continuarán adscritos a los Departamentos en los que vinieran prestando servicio.

El concursante seleccionado no podrá renunciar a la plaza adjudicada, que deberá desempeñarla durante un tiempo mínimo de dos años.

Décima.- Interpretación.

La Comisión resolverá cuantas dudas presente la aplicación e interpretación de las presentes bases, adoptando las decisiones necesarias a tal fin para el perfecto desarrollo del concurso.

Undécima.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, con la firma de solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

Duodécima.- Impugnación.

La convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnadas ante la Presidencia de la Excm. Diputación

BOPSO-118-16102020



Provincial de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Décimotercera.- Junta de Personal.

De la presente convocatoria se dio cuenta a la Junta de Personal en fecha 19-02-2020.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

PROMOCION INTERNA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

DATOS PERSONALES

DNI/NIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
.....			
Domicilio		Población	Provincia
.....			
Telefono		Categoría profesional	
.....			

CONVOCATORIA

Escala, grupo profesional o categoría	Puesto solicitado	Titulación exigida
Admón. Gral, Grupo C1	Administrativo	

El abajo firmante solicita ser admitido a LA CONVOCATORIA a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, aportando los documentos que se indican:

- Título Oficial.
- Certificado grupo profesional, escala (de oficio).
- Certificado antigüedad (De oficio).
- Certificado acreditativo de la condición de funcionario (de oficio).
- Derechos de examen.
- Otros

En a de de 2020.

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Soria, octubre de 2020.– El Vicepresidente, José A. de Miguel Nieto. 1850

DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de octubre de 2020, por el que se convocan subvenciones para la contratación de desempleados por los ayuntamientos para el des-

BOPSO-118-16102020



arrollo de labores de limpieza y preparación de montes resinables de propiedad municipal. Año 2020.

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

Primero. Beneficiarios.

Pueden acogerse a la presente convocatoria todas las entidades locales de la provincia propietarias de montes autorizados por la Junta de Castilla y León para el aprovechamiento forestal de la resina en el ejercicio 2020.

Segundo. Objeto.

Históricamente la provincia de Soria ha contado con un importante sector resinero, dedicado a la explotación de la extensa masa forestal con que cuenta la provincia.

Además de los beneficios puramente económicos que genera, el sector de la resina produce una serie de externalidades positivas que redundan en beneficio de la sociedad, entre las que cabe citar:

- Protección del medio natural por la sensibilización de los trabajadores con los montes, puesto que es su medio de vida.
- Fijación de empleo en el medio rural ligado a una actividad productiva.
- Prevención y reducción del riesgo de incendios forestales.
- Colaboración en la conservación de espacios naturales y paisajísticos de las masas forestales.
- Supone una fuente de materia prima renovable y ecológica para múltiples industrias.
- Aumenta la base de actividades de explotación de los montes medioambientalmente sostenibles.

Desde el punto de vista de la planificación de la actividad resinera, la Seguridad Social establece que la campaña para resineros abarca del uno de marzo al quince de noviembre y para remasadores desde el uno de junio hasta el treinta y uno de octubre.

Durante el resto del año son necesarias labores de limpieza de los montes, labores con evidentes externalidades positivas no retribuidas. La solución a ese fallo del mercado, que genera resultados sub-óptimos desde el punto de vista de análisis coste beneficio, debe venir de una actuación coordinada de las distintas administraciones implicadas.

De conformidad con la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes y la Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León, la autorización de los aprovechamientos forestales, entre los que se incluye la resina, es competencia exclusiva de la Consejería de Medio Ambiente de Castilla y León. En virtud de esa Ley, únicamente son resinables aquellos montes que autorice la comunidad autónoma. Las actuaciones de apoyo al sector no pueden extenderse más allá de esos montes.

Por consiguiente, es objeto de la presente convocatoria cofinanciar la contratación de trabajadores para la realización de trabajos de limpieza de montes y preparación para su posterior resinación en la campaña de 2021.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

[http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf](http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf)



Cuarto. Cuantía.

La Corporación Provincial destinará la asignación de 60.000 €. El porcentaje máximo de la ayuda no podrá superar el 50 % de los gastos elegibles justificados con una cantidad máxima absoluta de 2000 € por contrato de trabajo formalizado.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se establece desde el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y finalizará el día 30 de octubre, incluido.

Sexto. Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/ayuntamientos/ayudas-y-subsenciones>

Soria, 13 de octubre de 2020.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

1851

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de octubre de 2020, por el que se convocan subvenciones para el fomento del sector de la resina en la provincia de soría. año 2020

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

Primero. Beneficiarios.

Son beneficiarios los afiliados a la Seguridad Social como trabajadores autónomos con anterioridad al 1 de mayo de 2020 en el CNAE 0230 “recolección de productos silvestres”, dedicados al sector de la extracción de resina.

Están excluidas aquellas personas cuya fecha de efecto de alta, conforme a la Resolución sobre reconocimiento de alta de la Tesorería General de la Seguridad Social sea igual o posterior al 1 de mayo de 2020.

Segundo. Objeto.

El objeto de la subvención es afianzar el nivel de empleo del subsector de recolección de la resina mediante la subvención de determinados gastos de explotación en que incurren los trabajadores autónomos del sector.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

[http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf](http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf)

Cuarto. Cuantía.

La Corporación Provincial destinará la asignación de 70.000 €. El porcentaje máximo de la ayuda no podrá superar los 1.500 € por beneficiario.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se establece desde el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y finalizará el día 5 de noviembre de 2020, incluido.



Sexto. Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/ayuntamientos/ayudas-y-subsidencias>

Soria, 13 de octubre de 2020.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

1852

SECRETARÍA GENERAL

ORDENACIÓN sesiones mixtas (presenciales/telemáticas) órganos colegiados.

La Presidencia de esta Corporación, con fecha 01/10/2020, ha dictado la siguiente RESOLUCION que ha sido ratificada por el Pleno en sesión ordinaria de 07/10/2020:

El R.D. Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, introdujo en su disposición final segunda una modificación en el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local introduciendo un apartado 3 con el siguiente contenido:

3. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Por su parte el art. 16 de la Ley de Castilla y León 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de entidades locales y la información a los plenos, establece el derecho de los Diputados Provinciales a la participación a distancia en los siguientes términos:

1. Los miembros de las entidades locales que tengan baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa, y de Presidente o Presidenta de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.



Esta Diputación Provincial entiende que a la vista de la situación de Pandemia sanitaria por COVID-19 en la que nos encontramos, y que persiste, se hace necesario conjugar ambas normas citadas, ampliando los supuestos en los que los Diputados Provinciales podrán concurrir de forma telemática a una sesión, además de los establecidos en el art. 16.1 párrafo primero de la Ley, a aquellos derivados de positivos por COVID-19 y a aquellos otros derivados de confinamiento por prescripción médica derivada de situaciones de contactos con positivos COVID-19.

Igualmente se entiende justificado extender esta posibilidad además de al Pleno de la Diputación provincial a las sesiones de Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas., regulando mínimamente el acceso telemático cuando se produzca alguna situación de las que justifica el acceso telemático.

En virtud de las facultades que me confiere el artículo citado y lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local RESUELVO:

Primero.- Ampliar los supuestos en los que los Diputados Provinciales podrán concurrir de forma telemática a una sesión, además de los establecidos en el art. 16.1 párrafo primero de la Ley 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de entidades locales y la información a los plenos, a aquellos derivados de positivos por COVID-19 y a aquellos otros derivados de confinamiento por prescripción médica derivada de situaciones de contactos con positivos COVID-19.

Segundo.- Las sesiones del Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas en las que concurra alguna de las situaciones en el apartado anterior tendrán carácter mixto, siguiendo el régimen de organización y funcionamiento establecido en las normas generales de régimen local con las especialidades contenidas en el Anexo I de esta Resolución.

Tercero.- Esta Resolución, en la medida que, ordena una cuestión de funcionamiento de órganos que afecta a todos los corporativos, deberá ser ratificada por el Pleno en la primera sesión que celebre.

ANEXO I

NORMAS DE ORDENACIÓN DEL ACCESO TELEMÁTICO A LAS SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL POR PARTE DE DIPUTADAS/OS PROVINCIALES

1.- *Órganos Colegiados.*

Las presentes normas se aplican a todas las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas de la Diputación Provincial de Soria que hayan sido convocados de forma presencial.

2.- *Casos en los que se puede asistir de forma telemática.*

Podrán asistir de forma telemática a las sesiones convocadas de forma presencial aquellos Diputados/os que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Que tengan baja por riesgo durante el embarazo.
- 2.- Que disfruten del permiso de maternidad o paternidad.
- 3.- Que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión.
- 4.- Que hayan dado positivo en COVID-19 o estén en situación de confinamiento por prescripción médica derivada de situaciones de contacto con positivos COVID-19.

3.- *Sistema de videoconferencia.*



El sistema de videoconferencia que se va a utilizar es el aplicativo GoToMeeting, o cualquier otro que a criterio de los servicios informáticos permita garantizar adecuadamente la seguridad tecnológica y la efectiva participación política de los miembros del órgano colegiado.

El sistema de videoconferencia permitirá su realización mediante dispositivos móviles, tabletas y ordenadores, además de ver y escuchar al Diputado/a.

4.- *Comunicación de la causa justificativa de la asistencia telemática.*

Una vez recibida la convocatoria de la sesión por parte del Diputado/a formulará declaración responsable de encontrarse en alguna de las situaciones a que hace referencia el apartado 2 y la remitirá firmada a la Secretaría General de la Diputación.

La Declaración la formulará preferentemente dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la convocatoria, para que pueda dar tiempo a la Secretaría General a habilitar los cauces necesarios para la celebración de una sesión mixta. No serán admitidas en ningún caso las Declaraciones presentadas con tres horas de antelación a la celebración de la sesión.

De no presentarse la Declaración Responsable el Diputado/a, no podrá entrar de forma telemática en la sesión.

La Secretaría General será la encargada de gestionar la comunicación al Secretario de la Comisión y al servicio de informática si fuera necesario para la habilitación de los medios necesarios para que el Diputado/a pueda entrar en la sesión por medios telemáticos.

El Presidente de la Diputación podrá reclamar al Diputado/a, la justificación documental de las situaciones a que hace referencia el apartado 2.

5.- *Acceso a la sesión.*

El Secretario General dará acceso a la sesión en el sistema de videoconferencia al Diputado/a que haya presentado Declaración de encontrarse en alguna de las situaciones del apartado 2. Una vez realizada esta actuación el Secretario/a de cada órgano colegiado o Comisión se hará cargo del desarrollo de la misma.

Con la antelación suficiente a la celebración de la sesión el Secretario/a del órgano colegiado deberá conectarse y asegurarse del correcto funcionamiento poniendo en conocimiento de los servicios técnicos cualquier fallo o dificultad de manera que pueda dar tiempo a solucionarlo antes del comienzo de la sesión.

6.- *Inicio de la sesión.*

El Secretario/a del órgano colegiado, velará porque llegada la hora de la sesión el dispositivo de videoconferencia esté operativo para que el Diputado/a acceda a la sesión.

El Secretario/a procederá a asegurarse de la identidad y le preguntará si se encuentra en territorio español, en caso de no encontrarse no podrá acceder a la sesión.

Realizadas estas actuaciones el Presidente comenzará con los puntos del orden del día como si de una sesión presencial se tratara.

7.- *Desarrollo de la sesión.*

El desarrollo de la sesión seguirá las normas de desarrollo de una sesión presencial. El Secretario/a deberá asegurarse del sentido del voto del Diputado/a que se encuentre asistiendo de forma telemática.

8.- *Actas y certificados de acuerdos.*

El Secretario/a del órgano colegiado levantará acta sucinta de la sesión indicando que se trata de una sesión celebrada de forma mixta dejando constancia del sistema de videoconferencia



utilizado y de los Diputados/as que asistieron de forma telemática. En todo lo demás se seguirán las normas de confección de actas establecidas en las normas generales de régimen local.

El Secretario/a de la Comisión remitirá copia electrónica del acta, para incorporar en el expediente de la sesión y los certificados electrónicos de los dictámenes a los departamentos afectados para su incorporación a los correspondientes expedientes.

9.- *Indemnizaciones.*

Los Diputados que asistan a las sesiones de forma telemática tendrán derecho a la indemnización por asistencia ordinaria a la sesión, sin que exista derecho a dieta ni kilometraje.

Soria, 8 de octubre de 2020.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

1853

AYUNTAMIENTOS

SORIA

LISTA definitiva de admitidos y excluidos para la selección de dos plazas de Oficial de la Policía Local, por promoción interna, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Oficial, Grupo "C", Subgrupo "C-1" del Ayuntamiento de Soria.

El primer ejercicio, prueba de aptitud física, se realizará el día 4 de noviembre de 2.020, miércoles, a las 9,00 horas, en el módulo de atletismo del Polideportivo Los Pajaritos, (Se recuerda a los aspirantes que deberán aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres días antes del día establecido para su ejercicio. En el que haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas recogidas en la base decimocuarta).

ADMITIDOS

1. AYLAGAS RUIZ, Rafael
2. CABRERIZO PÉREZ, Javier
3. CUESTA SERRANO, Noelia
4. GARCÍA ZARZA, Jorge
5. GIJÓN ALMAZÁN, Rafael
6. MIRANDA JIMENEZ, Miguel Ángel
7. RODRIGO GARCÍA, Gonzalo

EXCLUIDOS

Ninguno

TRIBUNAL Calificador de las pruebas selectivas para la selección de dos plazas de Oficial de la Policía Local, por promoción interna, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Oficial, Grupo "C", Subgrupo "C-1" del Ayuntamiento de Soria.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta, de las publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 182, de fecha 20 de septiembre de 2019, se hace el siguiente nombramiento de miembros del Tribunal:

- PRESIDENTE: D. Mariano Aranda Gracia; Suplente: D. Francisco Javier Matute Antón, con voto de calidad.

BOPSO-118-16102020



- VOCALES:

D. Fernando Arribas García y suplente: D. Victorino Javier García Matute

D. Jesús Delgado Lacal y suplente: D. Justo de Gregorio Iñigo

D. Javier Molina Arroyo y suplente: D. David Lahuerta Hernández

D. Carlos Castro Mingueza y suplente: D. Oscar Berná Quinto

- SECRETARIO: D^a. Belén Gallardo Sáez y Suplente D^a. Ana de las Heras Valer

- ASESORES: D^a Gemma García Vega

D^a Zoraima de Marco Benito

D^a María Martínez Puebla

Podrá asistir asimismo un representante de cada uno de los Grupos Políticos de este Ayuntamiento y un representante de la Junta de Personal, ambos con voz y sin voto.

Soria, 8 de octubre de 2020.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1833

La Junta de Gobierno Local de 25 de septiembre de 2020 ha adoptado el siguiente Acuerdo por el que se aprueba la prórroga de la duración de Campaña Soria Bonos temporada verano-otoño hasta el próximo 31 de octubre de 2020, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento:

APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DE LA DURACIÓN DE LA CAMPAÑA SORIA BONOS TEMPORADA VERANO-OTOÑO 2020.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, dentro del Plan de Medidas de Reactivación Económica para paliar los efectos derivados de la situación provocada por la crisis sanitaria del Covid-19, con el objeto de revitalizar la economía local incidiendo especialmente en el sector servicios y comercio, incluyó la puesta en marcha del programa “Soria Bonos” para incentivar el consumo local de una manera directa. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de julio de 2020, se aprobaron las condiciones de la Campaña Soria Bonos temporada verano-otoño y la convocatoria para la adhesión de establecimientos a dicha campaña. Dichas condiciones establecían un periodo de duración de la campaña del 3 de agosto al 5 de octubre de 2020, sin perjuicio de que se pudiera considera el prorrogarlo.

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado y la evolución del número de Soria Bonos solicitados por las personas empadronadas en Soria y los efectivamente canjeados en los establecimientos adheridos y con el objeto de lograr una mayor repercusión de la campaña, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

Aprobar la prórroga de la duración de Campaña Soria Bonos temporada verano-otoño hasta el próximo 31 de octubre de 2020, manteniéndose el resto de condiciones aprobadas en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 10 de julio de 2020 para la citada campaña Soria Bonos.

Soria, 25 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1806

ÁGREDA

ANUNCIO aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipi-



pal reguladora de la ocupación de la Vía Pública con mesas, sillas y otros elementos móviles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS MÓVILES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Fundamento Legal y Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Solicitantes
- Artículo 4. Definiciones

TÍTULO II. REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN

- Artículo 5. Condiciones de la Vía Pública
- Artículo 6. Condiciones y características del aprovechamiento

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES

- Artículo 7. Licencias
- Artículo 8. Solicitudes
- Artículo 9. Autorización
- Artículo 10. Renovación de las Autorizaciones
- Artículo 11. Revocación
- Artículo 12. Obligaciones de los Titulares

TÍTULO IV. CONDICIONES DEL USO AUTORIZADO

- Artículo 13. Horario y régimen de funcionamiento
- Artículo 14. Delimitación de la superficie de ocupación y exhibición de la autorización

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

- Artículo 15. Infracciones
- Artículo 16. Sanciones
- Artículo 17. Procedimiento Sancionador

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS MÓVILES

PREÁMBULO

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, considera necesaria la regulación oportuna sobre la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles.

La Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, ha provocado la presentación de numerosas solicitudes de instalación de terrazas en la vía pública para hacer frente a las restricciones y perjuicios resultantes de su aplicación, lo que se ha convertido en una oportunidad para las Corporaciones Locales de regular, de una manera completa y detallada, el desarrollo de una actividad complementaria o anexa a los bares y cafeterías.

Conforme a lo anterior, conviene regular esta actividad aunque, sin embargo, otras son las circunstancias que llevan a ésta, como son el uso y disfrute de los ciudadanos del espacio pú-



blico y el impulso de la actividad comercial, siempre respetando los intereses generales representados en el paisaje urbano, ornato público, salubridad, contaminación acústica, etc.

Frente a estos intereses particulares, para garantizar los intereses generales, se ha utilizado la potestad y discrecionalidad de la Administración al regular, de una manera estricta, los horarios, diseño del mobiliario, condiciones espaciales, técnicas, procedimiento sancionador... Todo ello con el fin de que el ejercicio del derecho de utilización de la vía pública por todos los ciudadanos se produzca en plena armonía.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Fundamento legal y objeto

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece a través de esta Ordenanza la regulación de los aprovechamientos privativos o especiales de terrenos municipales de uso público mediante la instalación de mesas, sillas, sombrillas, toldos y demás bienes muebles que se autoricen con finalidad lucrativa en este término municipal.

Artículo 2.- Ámbito

La Presente Ordenanza se circunscribe al ámbito del término municipal de Ágreda.

Artículo 3.- Solicitantes

Podrán solicitar autorización para instalación de terrazas o veladores las personas físicas o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser titular de la licencia de apertura de un establecimiento destinado a la actividad de café, bar, restaurante, mesón, heladería o similar.
2. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.
3. Abonar la tasa correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos móviles.

Artículo 4.- Definiciones

1. A efectos de esta ordenanza se entiende por terraza la instalación en espacios de uso público de un conjunto de mesas, sus correspondientes sillas y elementos auxiliares tales como sombrillas, toldos, mobiliario y estructuras temporales análogas. En ningún caso se permite la instalación de máquinas u otros muebles.

2. Se considera velador el conjunto compuesta por mesa y cuatro sillas con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería, cuya ocupación será de 2 x 2 m.

3.- Cerramiento estable: Son terrazas de veladores cerradas o no completamente en su perímetro y cubiertas mediante elementos desmontables que se encuentran en terrenos de titularidad y uso público y que desarrollan su actividad de forma accesoria a un establecimiento principal de hostelería y sólo podrán realizar la misma actividad y expender los mismos productos que el establecimiento del que dependen.



4.- Mesa Alta: Se consideran mesas altas las unidades de mesas individuales distintas a los veladores, cualquiera que sea su forma. En el caso de utilizarse con sillas, tendrán la consideración de velador.

TÍTULO II REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN

Artículo 5.- Condiciones de la vía pública

1. Sólo se concederá autorización cuando el establecimiento solicitante esté ubicado en una vía pública cuyas características permitan la ocupación sin causar perjuicio o detrimento al tránsito peatonal y a la libre circulación de personas, y siempre que el aprovechamiento no derive peligro para la seguridad de las personas y bienes ni interrumpa la evacuación del local propio o de los colindantes.

2. La terraza no podrá afectar los accesos a locales o edificios contiguos ni invadirá los espacios de escaparates de otros establecimientos. Asimismo, no podrá interrumpir el acceso a pasos de peatones.

3. La autorización para ocupación de la vía pública con veladores no implica autorización alguna para efectuar obras en el pavimento.

4. El número de veladores autorizados se determinará en función de las condiciones de la vía pública en la que se pretenda instalar.

5. La superficie susceptible de ser ocupada, será con carácter general la de la acera colindante con el establecimiento, salvo en supuestos en que por la estrechez de la vía u otras circunstancias pueda ser autorizada en las proximidades del local, siempre que no perjudique los intereses de establecimientos colindantes.

6. No se instalarán terrazas frente a pasos de peatones ni a vados de vehículos.

7. El paso libre en veladores descubiertos será igual o superior a 1,50 metros, y en veladores cubiertos será igual o superior a 1,50 metros.

8. El mobiliario será apilable y no se almacenará en la vía pública.

9. Las acometidas de todas las instalaciones serán subterráneas.

10. Se prohíbe la instalación de aparatos reproductores de imágenes o sonido, así como máquinas recreativas o expendedoras de bebidas.

11. No se permitirá la instalación de mostradores u otros elementos para el servicio de la terraza, que deberá ser atendida desde el propio establecimiento.

12. En caso de la ubicación de la terraza en plazas o parques, el espacio susceptible de utilización por la totalidad de las terrazas existentes en ningún caso excederá del 50% de la superficie total de la plaza

Artículo 6. Condiciones y características del aprovechamiento

1. Espacios y distribución:

a) Si la terraza de veladores se situara junto a la fachada del establecimiento, su longitud no podrá rebasar la porción de éste, salvo autorización por escrito de los colindantes de aquel debiendo garantizarles el acceso.

b) Si la terraza se situara frente al establecimiento, su longitud podrá alcanzar la del frente de fachada del edificio propio y de los colindantes.

c) En modo alguno, la instalación de veladores podrá dificultar o impedir el libre tránsito de peatones u obstaculizar la accesibilidad, debiendo quedar un espacio libre de al menos 1,50 metros.



2. Colocación de la terraza:

- a) Respecto a la idoneidad de la ubicación de la terraza corresponderá al Ayuntamiento.
- b) Aun cuando un espacio reúna todos los requisitos para la colocación de una terraza podrá no autorizarse o autorizarse con dimensiones inferiores a la solicitada haciendo prevalecer el interés general sobre el particular.
- c) La ubicación de los veladores no podrá obstaculizar el acceso a la calzada desde los portales de las fincas colindantes ni dificultar maniobras de entrada o salida de vados legalmente autorizados.
- d) Deberá garantizarse el acceso a todos los servicios y equipamientos municipales y de compañías de servicios las 24 horas del día.
- e) Las zonas de porches están destinadas a los peatones, no autorizándose en ellos la instalación de las terrazas.
- f) El dueño del local es el responsable de que los clientes no expandan la terraza fuera de los límites autorizados.

3. Condiciones de orden estético:

- a) El Ayuntamiento podrá denegar la solicitud de instalación cuando resulte inadecuada o discordante con el entorno desde la óptica de una adecuada estética urbana.

4. Terrazas separadas por calzada. Con carácter excepcional, podrá ser concedida licencia para la instalación de terrazas de veladores en espacio público, separado del establecimiento por calzada de vía pública. En estos casos podrá autorizarse la instalación de una mesa auxiliar exclusivamente de apoyo al servicio.

Los informes técnicos deberán justificar la excepcionalidad de la propuesta, el interés público de la misma y la ausencia de transmisión de molestias a los vecinos.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES

Artículo 7.- Licencias

1. La autorización para la instalación de terrazas de veladores requerirá la previa licencia municipal de apertura del establecimiento.
2. La instalación de terrazas requerirá el otorgamiento de la autorización municipal previa regulada en la presente Ordenanza.
3. Podrán solicitar la autorización los titulares de establecimientos siempre que la actividad se desarrolle de conformidad con las normas urbanísticas y sectoriales que regulen la misma.
- 4.-A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se tendrá en consideración la titularidad y la actividad que conste en la licencia de apertura o equivalente.
5. Será necesaria licencia urbanística previa en el supuesto de terrazas de veladores con cerramientos estables.

Artículo 8.- Solicitudes

1. La solicitud de primer aprovechamiento deberá reunir la siguiente documentación
 - a) Titular de la licencia de apertura y representante, en su caso.
 - b) Nombre comercial y dirección del establecimiento.
 - c) Copia de la licencia municipal de apertura a favor del solicitante.
 - d) Plano de situación del local.



- e) Plano a escala 1:100 y acotado de la terraza señalando:
 - Implantación de la terraza.
 - Zonas de tránsito peatonal afectadas (pasos de peatones, farolas, zonas ajardinadas, etc.).
 - Superficie solicitada.
 - f) Fotografía del lugar.
 - g) Memoria descriptiva de materiales y colores.
 - h) Certificado de la Tesorería Municipal de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.
 - i) Copia de la constitución de la fianza de reposición por posible deterioro del espacio público ocupado.
 - j) Autorización del titular del local o del presidente de la comunidad en el caso de que la superficie de ocupación exceda la fachada del local al que sirven y afecten a establecimientos colindantes o a elementos comunes de un inmueble.
 - k) Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y el pago periódico que acredite su vigencia.
2. La tasa correspondiente se abonará al retirar la autorización en caso de ser esta otorgada, recibiendo un distintivo indicativo de los elementos autorizados.
 3. El Ayuntamiento establecerá anualmente la renovación de las autorizaciones, mediante el pago de la tasa correspondiente, para los supuestos en que no varíen los requisitos y circunstancias tenidas en cuenta para la autorización del año anterior, y el solicitante se encuentre al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y de derecho público con el mismo. Además, deberá proveerse del distintivo de elementos autorizados del periodo vigente.
 4. El hecho de haber sido titular de autorización en periodos anteriores no genera para el interesado derecho alguno en posteriores peticiones, ni vincula en cuanto al número de elementos autorizados, salvo lo dispuesto en el artículo 10.
 5. Se establece como plazo anual de presentación de solicitudes y, en su caso, de renovación de las autorizaciones y de las que requieran modificaciones desde el 1 de octubre hasta el 30 de noviembre de cada año anterior.
 6. No obstante, podrán presentarse solicitudes transcurrido el plazo establecido cuando se trate de cambios de titularidad o establecimientos con licencia de apertura posteriores.
 7. La instalación de terraza, sin haber efectuado el pago de la tasa del año anterior o sin proveerse del cartel indicativo para el ejercicio y periodo correspondiente, será considerado, a efectos de esta Ordenanza, como instalación de terraza sin licencia municipal.

Artículo 9.- Autorización

1. Presentada la solicitud y documentación exigida en el artículo 8.1, la Sección Técnica Municipal emitirá informes sobre la procedencia de la autorización señalando si la instalación de la terraza causa perjuicio o detrimento al tránsito peatonal, proponiendo, en su caso, la reducción del número de veladores solicitado, o un lugar alternativo de ubicación.
2. La autorización se concederá por el Alcalde o Concejal en quien delegue y tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
3. La tarifa por temporada será irreducible, aunque el aprovechamiento no tenga lugar la totalidad de los días, ello, no obstante, durante el transcurso de la temporada el titular puede re-



nunciar al aprovechamiento comunicándolo a la Administración Municipal, en cuyo caso tendrá derecho a la devolución de la diferencia entre la tasa por temporada y la cuota resultante de la liquidación que corresponda por los días de efectiva ocupación, calculando ésta de acuerdo con el artículo que marque la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 10.- Renovación de las autorizaciones

Las Autorizaciones tienen una vigencia correspondiente a la duración de la temporada para la que son concedidas, pero se entenderán renovadas automáticamente para el siguiente ejercicio, cuando no se manifieste lo contrario por su titular. En cualquier caso, podrá desistirse con una antelación mínima de 10 días al inicio del periodo concreto de instalación que estuviera autorizado.

Será necesario que a la solicitud de renovación se acompañe declaración responsable de cumplir con los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Artículo 11.- Revocación

Las autorizaciones para la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles con finalidad lucrativa tendrán carácter discrecional y podrán ser modificadas, condicionadas o revocadas en cualquier momento en aras del interés público sin derecho a indemnización alguna para el titular.

Artículo 12.- Obligaciones de los titulares

El titular de la autorización queda sometido a las siguientes obligaciones:

1. Retirada del mobiliario de la terraza de la vía pública durante las horas en que el establecimiento permanezca cerrado al público.
2. Mantener tanto el suelo cuya ocupación se autoriza, como la propia instalación y sus elementos auxiliares, en perfectas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. Diariamente deberá procederse a la eliminación y barrido de residuos que pudiera haber en la zona de ocupación, debiendo de cumplir lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza Urbana.
3. Exhibición de la autorización municipal en la propia instalación, señalando vigencia, número de mesas autorizadas y planos que han servido de base a la concesión de la licencia.
4. Evitar todo tipo de molestias o incomodidades a terceros.
5. Pago de la tasa por ocupación de vía pública según la correspondiente Ordenanza Fiscal.

TÍTULO IV

CONDICIONES DEL USO AUTORIZADO

Artículo 13.- Horario y régimen de funcionamiento.

1. El horario de funcionamiento de las terrazas situadas en suelo de titularidad y uso público, será el mismo que el autorizado por la Junta de Castilla y León para el establecimiento titular de la terraza. En ningún caso se podrá superar el horario autorizado del establecimiento del que dependen.

2.- Finalizado el horario establecido en el punto anterior, el/la titular de la instalación procederá al levantamiento de la instalación en un tiempo de 30 minutos.

3.- El almacenaje de los elementos que componen la instalación se hará en el interior del local, salvo en aquellos casos en que, por el número de veladores autorizados sea imposible recogerlos dentro. En ese caso, quedaran recogidos junto a la fachada del local del modo que ocupen lo menos posible la vía pública.



4.- En el caso de que por las labores de retirada pudieran causarse mayores molestias al vecindario o en la vía pública, se dispensará de la citada obligación, circunstancias que analizará el Ayuntamiento y deberá constar expresamente en la autorización.

Artículo 14.- Delimitación de la superficie de ocupación y exhibición de la autorización.

1.- Obtenida la licencia, su titular estará obligado, a su costa, a señalar sobre el lugar, de forma clara y precisa, los límites de la superficie máxima de ocupación autorizada, siguiendo las indicaciones que al respecto pudiera hacerle Policía Local.

La delimitación se realizará con elementos físicos, por ejemplo jardineras o barreras estéticas, cuya colocación impida a los usuarios de los veladores, expandir la superficie de uso en perjuicio del tránsito peatonal de la zona. En aquellos casos en que el Ayuntamiento considere conveniente, la delimitación se realizará con marcas viales blancas continuas, en cuyo caso la pintura será en clorocaucho, antideslizante y con la anchura que le determinen los Servicios Municipales competentes.

No obstante, los Servicios Municipales competentes, en razón de la zona de ocupación solicitada, podrán establecer otros sistemas de delimitación que sean más acordes y convenientes.

2.- El sistema de delimitación, que tiene un carácter obligatorio cuando las terrazas se ubiquen junto a las fachadas, se realizará mediante protecciones laterales móviles, y nunca podrá suponer riesgo para quienes transitan, ni daño o alteración en la vía pública.

3.- La persona titular de la autorización de terraza está obligada a exhibir al público en general, mediante su colocación en la fachada del establecimiento o en el ámbito de la terraza autorizada, el documento administrativo acreditativo de la autorización, que referirá el croquis de la instalación autorizada, el mobiliario y toda la instalación complementaria, el periodo de ocupación, y en su caso, si tuviera autorizado el cerramiento.

TÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 15.- Infracciones

1. Se tipifican como infracciones leves las siguientes:

- a) La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando pueda ser objeto de legalización posterior.
- b) El incumplimiento de alguna de las prescripciones impuestas en la autorización otorgada.
- c) La no retirada de la terraza dentro del horario autorizado.
- d) El uso de la vía pública como almacén de envases o depósito del mobiliario.
- e) Las acciones u omisiones con inobservancia o vulneración de las prescripciones establecidas en esta ordenanza y no tipificadas en la misma como infracciones graves o muy graves.

2. Se tipifican como infracciones graves las siguientes:

- a) La puesta en funcionamiento de aparatos prohibidos en esta Ordenanza.
- b) No prestar la colaboración necesaria para facilitar a vehículos autorizados o de servicios de urgencia la circulación por la vía en que se realiza la ocupación.
- c) La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando no pueda ser objeto de autorización.
- d) La reiteración o reincidencia la comisión de una misma infracción leve más de dos veces dentro de un periodo de 4 meses.



2. Se tipifican como infracciones muy graves las siguientes:

a) Las instalaciones de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público no autorizable que origine situaciones de riesgo grave para la seguridad vial.

b) Las calificadas como graves cuando exista reincidencia.

Artículo 16.- Sanciones

1. Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 300,00 € o apercibimiento.

2. Las faltas graves se sancionarán con:

- Multa de 300,01 euros a 750,00 euros.

- Suspensión temporal de la autorización, de 1 a 4 meses, en caso de reiteración de faltas graves, sin derecho a la devolución de la tasa abonada que se corresponda con el período de suspensión, y sin posibilidad de solicitar una nueva autorización en dicho periodo.

3. Las muy graves se sancionarán con:

- Multa de 750,01 euros, a 1.500,00 euros.

- Revocación definitiva de la autorización por el periodo que se haya solicitado, sin posibilidad de solicitar una nueva autorización durante el mismo año y sin derecho a la devolución de la tasa abonada por el periodo que reste hasta su finalización.

4. Para determinar la cuantía o naturaleza de la sanción que ha de imponerse se atenderá a los siguientes criterios:

- La naturaleza de la infracción.

- Trastorno producido.

- El grado de intencionalidad.

- La reincidencia en la comisión de infracciones.

- La reiteración, aún no sancionada previamente, en la comisión de la misma infracción.

Artículo 17.- Procedimiento sancionador

1. Para imponer sanciones a las infracciones previstas en la presente ordenanza deberá seguirse el procedimiento sancionador regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las infracciones a los preceptos de esta ordenanza serán sancionadas por el Alcalde a propuesta de los servicios competentes, quienes instruirán los oportunos expedientes.

3. Serán responsables de las infracciones a las normas de esta ordenanza los titulares de las autorizaciones, estén o no presentes en el momento de la infracción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Ante situaciones de crisis sanitarias, los titulares de las autorizaciones de las terrazas, deberán de cumplir, además de lo regulado en la presente Ordenanza, las medidas de higiene y prevención en la prestación del servicio en los establecimientos de hostelería y restauración; así como las limitaciones de aforo y medidas de prevención establecidas para los establecimientos de hostelería y restauración fijadas por las Autoridades Competentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quede derogado el artículo 7.6.- de la Ordenanza Fiscal nº 9, Reguladora de la Tasa Por ocupación de terrenos de uso público.

BOPSO-118-16102020

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ágreda, 8 de octubre de 2020.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 1836

FRESNO DE CARACENA

Se expone al público que con fecha 25 de septiembre de 2020 que se ha aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Fresno de Caracena el proyecto relativo a la obra red de abastecimiento sustitución de redes, llaves y cambio de contadores obra número 116 de Planes Provinciales de Diputación Provincial de Soria. El proyecto ha sido redactado por D. Julián Gallardo Verde.

Se aprueba inicialmente y se expone al público por espacio de 15 días hábiles, sino se producen reclamaciones durante el periodo de exposición al público, la aprobación será definitiva emitiendo el correspondiente certificado de aprobación.

Fresno de Caracena, 25 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Tomás Arranz Bravo. 1785

MOLINOS DE DUERO**PRESUPUESTO GENERAL 2020**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Regulador de las Haciendas Locales, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS		GASTOS	
A) Operaciones corrientes:		A) Operaciones corrientes:	
Impuestos directos	48.337,17	Gastos de personal	64.227,09
Impuestos indirectos	10.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios ...	81.500,00
Tasas y otros ingresos.....	45.687,02	Gastos financieros	377,07
Transferencias corrientes	78.927,56	Transferencias corrientes	19.550,00
Ingresos patrimoniales.....	10.702,41		
B) Operaciones de capital:		B) Operaciones de capital:	
Transferencias de capital	45.500,00	Inversiones reales	73.500,00
TOTAL INGRESOS	239.154,16	TOTAL GASTOS	239.154,16

BOPSO-118-16102020



II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor (Compartido 18%), 1.

2.- Escala Admón General:

Sub-escala Auxiliar (Compartido 50%), 1.

b) *Personal laboral:*

2.- Temporal:

Peón Usos Múltiples (100% de la Jornada), 1.

Públicos y otros (50% de la jornada), 1.

Peón Usos múltiples, contratación discapacitados, 1.

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

Molinos de Duero, 24 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo. 1776

MONTEJO DE TIERMES

Transcurrido el periodo de exposición al público del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el día 31 de julio de 2020, relativo a la aprobación del expediente de modificación de créditos Nº 1/20, Presupuesto General Municipal 2020, que se financia con cargo a mayores ingresos, queda elevado a definitivo, siendo las variaciones que se producen, resumidas a nivel de capítulos, las siguientes:

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma

IMPORTE

Capítulo 1.....	19.600,00
Capítulo 2	-4.200,00
Capítulo 4.....	4.000,00
Capítulo 6.....	59.600,00
Total	79.000,00

El anterior importe ha sido financiado:

- Con cargo a mayores ingresos.....	79.000,00
Total	79.000,00

Contra referido acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Montejo de Tiermes, 5 de octubre de 2020.– El Alcalde, Carlos Vilalta Alonso. 1823

BOPSO-118-16102020