

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2020

Lunes 16 de noviembre

Núm. 130

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA</b>	
Estatutos Consorcio Proyecto "Parque Empresarial del Medio Ambiente" .....	2142
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Convocatoria Soria Bonos Navidad 2020.....	2154
BORJABAD	
Memoria técnica obra nº57 PD 2020 .....	2167
Memoria técnica obra nº56 PD 2020 .....	2167
COVALEDA	
Aprobación definitiva Ordenanza tasa agua y reglamento agua potable .....	2167
FUENTECANTOS	
Tasa de agua .....	2184
NOVIERCAS	
Tasa de agua y basuras.....	2190
PORTEL RUBIO	
Presupuesto General 2021 .....	2191
LOS RÁBANOS	
Tasa agua, basura y alcantarillado .....	2191
TORREBLACOS	
Obra 228 PD 2020.....	2191
VADILLO	
Modificación ordenanza impuestos bienes inmuebles .....	2191
LOS VILLARES DE SORIA	
Modificación presupuestaria .....	2192
Presupuesto 2021 .....	2192
VINUESA	
Aprobación cuenta general 2019 .....	2192



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 107, de 17 de septiembre de 2020 anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de los Estatutos del Consorcio para la promoción, desarrollo y gestión del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”, según acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial de fecha 3 de septiembre de 2020, y habiendo finalizado el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones, ni alegación alguna, conforme previene el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, se consideran definitivamente aprobados, cuyo tenor literal es el siguiente:

*Estatutos del Consorcio para la promoción, desarrollo y gestión del Proyecto Regional del Parque Empresarial del Medio Ambiente.*

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Constitución del Consorcio.

Al amparo de lo establecido en el artículo 48 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, en la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, que aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en el artículo 87 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se constituye un Consorcio por la Junta de Castilla y León, la Diputación Provincial de Soria y el Ayuntamientos de Garray, que tendrán la condición de entidades fundadoras.

Constituido el Consorcio y, a través del procedimiento establecido en los presentes Estatutos, podrán incorporarse al mismo otras entidades representativas de los ámbitos sociales, económicos y culturales de la Comunidad de Castilla y León y del Estado.

Artículo 2. – Denominación.

El Consorcio que se constituye recibirá la denominación de «Consorcio para la Promoción, Desarrollo y Gestión del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”».

Artículo 3. – Naturaleza y personalidad jurídica.

El Consorcio regulado en estos Estatutos se establece con carácter voluntario y se configura como una entidad con personalidad jurídico-pública, de carácter asociativo, dotada de personalidad jurídica propia e independiente de la de las entidades consorciadas.

Queda configurado, de esta forma, como una entidad instrumental de las Administraciones Públicas consorciadas para la mejor gestión de los fines de interés público que concurren en las actuaciones de promoción, construcción, desarrollo, gestión y mantenimiento del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”.

Artículo 4. – Régimen jurídico.

El Consorcio para la Promoción, Desarrollo y Gestión del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”, se rige por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la normativa autonómica de desarrollo, y por los presentes Estatutos, por las disposiciones legales de carácter general que sean de aplicación.



El Consorcio estará adscrito a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en aplicación de los criterios que se establecen a tal efecto en el art.120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## Artículo 5. – Domicilio.

El Consorcio tendrá su sede en la Diputación Provincial de Soria, que se considerará como domicilio a todos los efectos legales. No obstante, la Asamblea General o la Comisión Ejecutiva del Consorcio, podrán acordar la celebración de sus sesiones en cualquiera de los locales oficiales de las entidades consorciadas.

En caso de que las circunstancias lo aconsejen, y mediante acuerdo de la Asamblea General, podrá modificarse la sede del Consorcio.

## Artículo 6. – Duración.

El Consorcio se constituye con carácter indefinido sin perjuicio de la posibilidad de acordar su disolución con arreglo a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

## Artículo 7. – Objeto y fines del Consorcio.

Serán fines del Consorcio la realización de todas aquellas actividades que resulten precisas para la promoción, construcción, desarrollo, gestión y mantenimiento del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”.

a) La adquisición, tenencia, enajenación, constitución, modificación, extinción, administración y disposición sobre toda clase de derechos sobre bienes muebles e inmuebles, por cualquier título, pudiendo, en su caso, ser beneficiario en procedimientos de expropiación;

b) La elaboración, seguimiento y ejecución de planes, estudios, proyectos o instrumentos urbanísticos de todo tipo, en desarrollo y ejecución del planeamiento y, en particular, la ejecución de las determinaciones contenidas en el Plan Regional de ámbito territorial, y en los demás instrumentos que pudieran aprobarse en desarrollo del mismo.

c) La promoción de la preparación del suelo, su urbanización, y la renovación, rehabilitación y remodelación urbana, así como la realización de obras de urbanización, edificación, infraestructura y dotación de servicios de todo tipo;

d) La gestión, mantenimiento y conservación de las actuaciones realizadas hasta que sean formalmente decepcionadas por las Administraciones urbanísticas competentes;

El diseño y ejecución de campañas para la promoción del proyecto del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”.

Programar y solicitar a las distintas Administraciones, Organismos Públicos y Entidades Privadas el desarrollo de políticas y actuaciones que coadyuven a la ejecución del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”.

Velar por el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”, adoptando para ello cuantas medidas sean necesarias en relación con los partícipes en el proyecto o con terceros;

e) La prestación de cuantos servicios, estudios, asesoramientos y asistencias técnicas fueren precisos para el cumplimiento de los fines perseguidos;

f) Cualquier otra actividad que directa o indirectamente contribuya al fomento, promoción y gestión del Proyecto Regional “Parque Empresarial del Medio Ambiente”.



Artículo 8. – Capacidad y potestades administrativas.

Para el cumplimiento de sus fines, el Consorcio ostenta capacidad jurídica plena para adquirir, poseer, permutar, reivindicar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, obligarse, interponer los recursos pertinentes y ejercitar cuantas acciones sean precisas en Derecho y, en general, concertar cuantos negocios jurídicos sean pertinentes al cumplimiento de sus fines, sin más limitaciones que las previstas en la legislación vigente.

El Consorcio podrá ejercitar, con las condiciones y límites impuestos por la legislación local y autonómica, las potestades que pudieran ser necesarias para el cumplimiento de sus fines.

El Consorcio podrá, asimismo, para el cumplimiento de sus fines, utilizar cualquiera de las formas de gestión de los servicios públicos previstas en la legislación local, autonómica, y estatal.

Artículo 9. – Regulación de los servicios.

El Consorcio regulará reglamentariamente el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios adoptando al efecto los reglamentos precisos con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la normativa que pudiera resultar de aplicación.

Artículo 10. – Incorporación de nuevas entidades.

Para la incorporación de nuevos miembros al Consorcio, se requerirá la modificación de los Estatutos con sujeción a los requisitos previstos en el artículo 20. En todo caso, las entidades interesadas en incorporarse al Consorcio habrán de presentar previamente la correspondiente petición, en la que conste la aceptación íntegra de los Estatutos modificados del Consorcio, los compromisos de ellos derivados, así como las demás condiciones que pudiera acordar la Asamblea General.

Artículo 11. – Modificación de los Estatutos

La modificación de estos Estatutos, previo acuerdo de la Asamblea General con el quórum establecido al efecto, habrá de ser aprobada por las entidades consorciadas, con las mismas formalidades seguidas para la aprobación de aquéllos.

## CAPÍTULO II

### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 12. – Órganos de Gobierno.

Los órganos de gobierno del Consorcio son los siguientes:

- a) La Asamblea General.
- b) La Comisión Ejecutiva.
- c) El Presidente y el Vicepresidente.

Artículo 13. – La Asamblea General.

1. La Asamblea General estará constituida por los miembros siguientes:

A) Representantes de las entidades fundadoras:

- a) El titular de la Consejería con competencias en materia de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, en su calidad de Presidente del Consorcio, o persona en quien delegue.
- b) El titular de la Diputación Provincial de Soria, en su calidad de Vicepresidente del Consorcio, o persona en quien delegue.
- c) El titular del Ayuntamiento de Garray o Concejal en quien delegue.
- d) Tres representantes de la Junta de Castilla y León designados por el órgano competente.



e) Un Concejal del Ayuntamiento de Garray, designado por el Pleno de la Corporación Municipal.

f) Un Diputado provincial, designado por el Pleno de la Diputación Provincial de Soria.

B) Representantes de las entidades no fundadoras:

En el caso de que, con posterioridad a su fundación, se incorporen al Consorcio nuevas entidades, la Asamblea General determinará previamente, mediante la adopción del correspondiente acuerdo de modificación de los Estatutos, en los términos previstos en el artículo 10, los representantes que correspondan tras las nuevas incorporaciones en los órganos de gobierno del Consorcio a cada una de las entidades consorciadas.

2. Todos los miembros de la Asamblea General tendrán derecho a voz y voto, decidiendo el Presidente los empates con voto de calidad.

Artículo 14. – La Comisión Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Presidente del Consorcio o persona en quien delegue, que la presidirá.
- b) El Vicepresidente del Consorcio o persona en quien delegue
- c) Dos miembros, elegidos por la Asamblea General de entre los miembros de ésta última, uno en representación de la Junta de Castilla y León y otro en representación del Ayuntamiento de Garray.

El personal del Consorcio podrá asistir a las sesiones, con voz y sin voto, si es requerido para ello por el Presidente cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje.

Artículo 15. – Competencias de la Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno y administración del Consorcio. Corresponden a la Asamblea General las siguientes atribuciones:

- a) Su constitución, así como la designación de miembros de la Comisión Ejecutiva, conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- b) La aprobación del Programa General a desarrollar por el Consorcio en cada ejercicio, así como la aprobación y modificación del presupuesto general anual.
- c) La aprobación de la Memoria anual, que se deberá remitir a los miembros del Consorcio.
- d) La aprobación y censura de la Cuenta General y la disposición de gastos de su competencia.
- e) La aprobación de la plantilla presupuestaria y relación de puestos de trabajo, así como la cuantía global de las retribuciones del personal del Consorcio.
- f) La aprobación de la modificación de los Estatutos y la aprobación de la incorporación de nuevas entidades, en los términos previstos en el artículo 10.
- g) La aprobación de los Reglamentos de Régimen Interior y del Servicio del Consorcio.
- h) La contratación de obras, gestión de los servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y servicios o cualquier otro que exija créditos superiores al consignado en el presupuesto anual o su duración sea superior a cuatro años.
- i) La aprobación de los proyectos de obras y de gestión de servicios, así como del correspondiente gasto, dentro de los límites de su competencia para contratar.



j) La adquisición y enajenación de bienes inmuebles cuando el importe de transmisión exceda, impuestos excluidos, del 10% del presupuesto ordinario correspondiente al ejercicio en el que se perfeccione la misma.

k) La aprobación de los conciertos y convenios para la prestación de servicios con entidades públicas o privadas y los acuerdos de colaboración que se puedan establecer, cuando no figuren incluidos en el programa a que se refiere el apartado b) anterior.

l) El acuerdo relativo a la disolución del Consorcio y su liquidación.

Artículo 16. – Competencias de la Comisión Ejecutiva.

Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva las siguientes:

a) Informar el proyecto de presupuesto anual del ejercicio y la plantilla de personal.

b) La organización de los servicios técnicos y administrativos.

c) La contratación de obras, gestión de servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y servicios o cualquier otro que no exija créditos superiores al consignado en el Presupuesto anual o cuya duración no sea superior a cuatro años siempre que no sean competencia de la Asamblea General o del Presidente.

d) La adquisición y enajenación de bienes inmuebles cuando el importe de transmisión no exceda, impuestos excluidos, del 10% del presupuesto ordinario correspondiente al ejercicio en el que se perfeccione la misma.

e) El reconocimiento de todo tipo de obligaciones económicas.

f) El ejercicio de toda clase de acciones judiciales o administrativas y la adopción de acuerdos para personarse y oponerse en los litigios en que intervenga el Consorcio, debiendo dar cuenta a la Asamblea General en la primera sesión que celebre.

g) Ejercer las funciones disciplinarias, sometiéndose para ello a la normativa que resulte de aplicación.

h) Informar los proyectos de Reglamentos de Régimen Interior y del Servicio.

i) Aprobación de los proyectos de obras y de gestión de servicios, así como del correspondiente gasto, dentro de los límites de su competencia para contratar.

j) Las operaciones de crédito que no sean competencia de la Asamblea General.

k) Las atribuciones que le sean delegadas por la Asamblea General, no siendo delegable la adopción de acuerdos sobre materias que precisen del voto favorable de la mayoría absoluta.

l) Aprobar los conciertos y convenios para la prestación de servicios con entidades públicas o privadas y los acuerdos de colaboración que se puedan establecer, cuando figuren incluidos en el programa a que se refiere el apartado b) del Art.15 de los presentes Estatutos.

m) El nombramiento y separación del Secretario General, Interventor, Gerente y otros cargos directivos.

n) Las funciones no atribuidas expresamente a otros órganos de la Entidad.

Artículo 17. – Competencia del Presidente del Consorcio.

Serán atribuciones propias del Presidente las siguientes:

a) Ostentar la representación legal del Consorcio a todos los efectos.

b) Formar el orden del día, convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, así como dirigir las deliberaciones de los órganos colegiados del Consorcio.



- c) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva.
- d) Dirimir, con su voto de calidad, los empates que puedan darse en la Asamblea General o la Comisión Ejecutiva para adoptar acuerdos.
- e) Ordenar pagos.
- f) Delegar funciones en la Vicepresidencia o en el Gerente.
- g) Apercibir al personal dependiente del Consorcio, sin necesidad de procedimiento especial.
- h) Adopción de medidas en caso de urgencia, calamidad o siniestro, que pudieran ser competencia de los órganos colegiados, dando cuenta a éstos en la primera sesión a celebrar, incluso el ejercicio de acciones judiciales o administrativas de cualquier índole y la defensa en los procedimientos incoados contra el Consorcio.
- i) La contratación de obras, gestión de los servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y servicios que, según el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, puedan calificarse de contratos menores.
- j) El nombramiento y cese del personal no atribuido a otros órganos.
- k) Aquellas otras competencias que puedan delegarle la Asamblea General o la Comisión Ejecutiva.

En el ejercicio de sus funciones, el Presidente será asistido por el Secretario General en los términos previstos en el artículo 30.

## CAPÍTULO III

### RÉGIMEN FUNCIONAL DE LA ASAMBLEA Y DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

#### SECCIÓN 1ª

##### Sesiones de la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva

##### Artículo 18. – Sesiones y sus clases.

Los órganos colegiados del Consorcio se reunirán en sesiones de carácter ordinario o extraordinario, conforme lo establecido en los presentes Estatutos.

1. Todos los órganos directivos se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y los miembros exigidos para la obtención del quórum establecido para cada órgano directivo.



Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

## Artículo 19. – Sesiones de la Asamblea General.

Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebrarán, al menos, dos veces al año. La primera, que deberá celebrarse dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, tendrá por objeto censurar las gestiones y el cumplimiento del Programa General del Consorcio, aprobar las cuentas y balances del ejercicio anterior y resolver sobre cualquier propuesta que se someta a su consideración. En la segunda, que deberá celebrarse antes de que finalice cada ejercicio, se aprobarán los presupuestos y el Programa General del Consorcio del siguiente. Se convocará sesión extraordinaria siempre que lo considere necesario el Presidente o que, al menos, lo solicite la tercera parte de los miembros de la Asamblea General.

Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y las extraordinarias con antelación mínima de veinticuatro horas.

Para la celebración de las sesiones en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta del número de miembros de la Asamblea General. Si en el día y la hora previstos en la convocatoria, no concurriera la mayoría absoluta, quedarán automáticamente convocados, una hora después a la indicada para la primera convocatoria, bastando, para la celebración de la sesión, la asistencia de, al menos, un tercio de los miembros de la Asamblea General.

## Artículo 20. – Adopción de Acuerdos por la Asamblea General.

1. La Asamblea General adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes o representados.

2. No obstante lo anterior, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros que integran la Asamblea General para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) La designación de los vocales de la Comisión Ejecutiva.
- b) La incorporación de nuevos miembros al Consorcio y la determinación de los representantes que correspondan en los órganos colegiados del Consorcio a los miembros, como consecuencia de la nueva incorporación, así como la separación de algún miembro del Consorcio.
- c) La modificación de los presentes Estatutos.
- d) La disolución del Consorcio.
- e) Los que, de forma especial, se señalen en estos Estatutos.
- f) Aquellos otros asuntos para los que la normativa aplicable exija quórum especial.

3. Serán válidos los acuerdos adoptados por la Asamblea General con la presencia de todos sus miembros aunque no se haya efectuado previa convocatoria siempre que ninguno de los componentes se oponga a la celebración de la sesión.

## Artículo 21. – Sesiones de la Comisión Ejecutiva.

1. El número, días y horas de las sesiones ordinarias que celebre la Comisión Ejecutiva serán las que ella misma determine al constituirse; las sesiones extraordinarias se convocarán



por la Presidencia, siempre que los asuntos lo requieran, o cuando lo soliciten, al menos, la mitad de los miembros de la misma.

2. Las sesiones ordinarias se convocarán con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación y las extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas.

3. Para la celebración de las sesiones en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta del número de miembros de la Comisión Ejecutiva. Si en el día y la hora previstos en la convocatoria, no concurriera la mayoría absoluta, quedarán automáticamente convocados, una hora después a la indicada para la primera convocatoria, bastando, para la celebración de la sesión, la asistencia de, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 22. – Adopción de Acuerdos por la Comisión Ejecutiva.

1. Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.

2. Serán válidos los acuerdos adoptados por la Comisión Ejecutiva con la presencia de todos sus miembros aunque no se haya efectuado previa convocatoria siempre que ninguno de sus componentes se oponga a la celebración de la sesión.

Artículo 23. – Obligatoriedad de asistencia.

1. La asistencia a las sesiones de la Asamblea General y la Comisión Ejecutiva será un derecho y un deber de los miembros. En todo caso, será imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario General.

2. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de un miembro del Consorcio, podrá ser suplido por la persona que designe el órgano competente para el nombramiento de aquél.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, si alguno de los miembros de la Asamblea General o la Comisión Ejecutiva no puede asistir a sus sesiones por causa justificada podrá hacer expresa delegación de voto en cualquier otro miembro con derecho a voto.

SECCIÓN 2.ª

Disposiciones comunes para la celebración de las sesiones de la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva

Artículo 24. – Orden del día.

La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día, comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, no incluidos en la convocatoria, a propuesta de la Presidencia o por solicitud de cualquier miembro del órgano de gobierno, siempre que la urgencia sea aceptada por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que integren el órgano colegiado correspondiente.

Artículo 25. – Documentos a disposición de los miembros de los órganos de gobierno.

A partir de la convocatoria de la sesión, se tendrán a disposición de los miembros del órgano de gobierno los expedientes y antecedentes que se vayan a estudiar en las sesiones, que deberán estar bajo custodia del Secretario General.

Artículo 26. – Dirección de las sesiones.

Corresponderá al Presidente la dirección de las sesiones en la siguiente forma:



- a) Preparar el Orden del día, asistido por el Secretario General.
- b) Declarar abierto el acto de la sesión y ordenar los debates que puedan producirse, para lo cual se concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo concederla o retirarla en caso de considerar inoportuna la intervención.
- c) Podrá suspender la sesión por un período de tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los componentes del Órgano.
- d) Podrá declarar suficientemente debatido el asunto precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión debatida, al objeto de someterla a votación.
- e) Solicitar, a propia voluntad o a petición de alguno de los miembros que asisten al acto, la comparecencia del Interventor o del resto del personal técnico del Consorcio.

Artículo 27. – Tratamiento de los asuntos.

El Secretario General dará cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si la hubiere, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

A solicitud de cualquiera de los miembros, se dará lectura de aquella parte especial del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Si alguno de los miembros necesitase hacer uso de la palabra para explicar la propuesta presentada, podrá hacerlo.

Los miembros asistentes podrán solicitar la retirada de algún expediente incluido en el Orden del día, a los efectos de que se incorporen al mismo los documentos o informes que se consideren necesarios. De igual forma, podrá solicitarse que un expediente quede sobre la Mesa hasta nueva sesión. En ambos casos se someterá la petición a votación, requiriéndose, para ser aceptada, el voto favorable de la mayoría simple.

Artículo 28. – Votaciones.

1. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas y, en estas últimas, el voto se emitirá por escrito. Se entenderá que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos superen a los votos negativos. Los miembros de los órganos colegiados podrán abstenerse de votar.

2. La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Presidente, pronunciándose, en primer lugar, los votos a favor, seguidamente los votos en contra, y, por último, las abstenciones.

3. El voto del Presidente dirimirá los empates tanto en la Asamblea General como en la Comisión Ejecutiva.

En caso de duda sobre el resultado de la votación, podrá optarse por su repetición.

## CAPÍTULO IV

### DEL PERSONAL

Artículo 29. – El Gerente y sus funciones.

El Gerente del Consorcio será designado por la Comisión Ejecutiva. El cargo de Gerente tendrá carácter directivo, debiendo de proceder de procesos de reasignación de efectivos de cualquiera de las Administraciones participantes y le corresponderá el salario que se fije en el Presupuesto Anual del Consorcio.

Serán funciones del Gerente las siguientes:

BOPSO-130-16112020



- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de los órganos del Consorcio, sin perjuicio de las facultades asignadas al Presidente.
- b) Dirigir e inspeccionar las actividades y los servicios que realice el Consorcio, de acuerdo con las directrices marcadas por sus órganos de gobierno.
- c) Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual, que será elevado a la Asamblea General por el Presidente
- d) Formular al Presidente las propuestas que crea oportunas para el mejor cumplimiento de las finalidades del Consorcio.
- e) Desarrollo de la gestión económica, conforme al Presupuesto Anual y a sus bases de ejecución, así como la ordenación de pagos, si el Presidente se lo delegare.
- f) Las funciones de tesorería y recaudación.
- g) Cualesquiera otras que, sin poseer carácter resolutorio, le sean encomendadas por los órganos de gobierno del Consorcio

#### Artículo 30. – Del Secretario General.

El Secretario General del Consorcio será designado por la Comisión Ejecutiva, debiendo proceder de cualquiera de las Administraciones participantes. Su régimen jurídico será el de la Administración pública de adscripción.

En caso de no estar designado el Secretario, podrá realizar temporalmente sus funciones el Gerente.

#### Artículo 31. – Del Interventor.

El Interventor del Consorcio será designado por la Comisión Ejecutiva, debiendo proceder de cualquiera de las administraciones participantes. Su régimen jurídico será el de la Administración pública de adscripción.

Las funciones de la Intervención son las que en cada momento establezca la normativa específica que las regula

#### Artículo 32. – Relación de Puestos de Trabajo.

Los restantes puestos de trabajo, las funciones atribuidas a los mismos y sus retribuciones se determinarán en la correspondiente relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Asamblea General.

#### Artículo 33.- Otro personal

El personal que ocupe estos puestos de trabajo procederá, exclusivamente, de las Administraciones participantes. Su régimen jurídico será el de la Administración pública de adscripción.

## CAPÍTULO V

### RÉGIMEN DEL CONSORCIO

#### Artículo 34. – Patrimonio del Consorcio.

El Consorcio, como entidad dotada de personalidad jurídica, será titular de su propio patrimonio que se integrará por los bienes que se aporten por las entidades fundadoras y los que adquiera después de su constitución por cualquier título, pudiendo, en consecuencia, adquirir, poseer, administrar, gravar y enajenar sus bienes.

No se considerarán patrimonio propio del Consorcio los bienes aportados por las entidades que lo compongan atribuidos al mismo mediante un título distinto del de propiedad.



La enajenación de parcelas o de cualquier otro bien inmueble como consecuencia de la actividad del Consorcio para la implantación del Parque Empresarial del Medio Ambiente se realizará con sujeción a la legislación urbanística vigente.

Artículo 35. – Régimen de contratación.

El Consorcio para la Promoción, Desarrollo y Gestión del “Parque Empresarial del Medio Ambiente” ajustará su actividad contractual a la normativa aplicable al sector público.

Artículo 36. – Derechos económicos del Consorcio.

1. Son derechos económicos del Consorcio, entre otros, los siguientes:

a) Los productos, rentas o incrementos de los bienes y derechos que integran su patrimonio, así como los ingresos procedentes de su enajenación o gravamen.

b) Los ingresos y derechos que le correspondan por la prestación de servicios o la realización de actividades incluidas en sus fines.

c) Los procedentes de operaciones de crédito.

d) Las aportaciones que deberán efectuar los Entes consorciados para financiar los gastos del Consorcio. Estas aportaciones serán fijadas por la Asamblea General en el momento de la aprobación del presupuesto anual e ingresadas en la cuantía que se fije.

e) Las aportaciones extraordinarias que puedan realizar los Entes consorciados, o cualquier otra entidad pública o privada, ya sea en metálico, en bienes, en maquinaria o de cualquier otro tipo, para la financiación de gastos de inversión.

f) Las subvenciones, aportaciones y donaciones que se concedan a su favor, procedentes de otras Administraciones Públicas, entes públicos, así como de particulares.

2. Las Administraciones consorciadas se comprometen a financiar el mantenimiento del Consorcio para el cumplimiento de sus fines en las cuantías que anualmente figuren en los presupuestos del Consorcio, así como a colaborar con el mismo en el desempeño de sus funciones”.

3. El Presidente, previos los informes pertinentes, formará dentro del cuarto trimestre de cada año el proyecto de presupuesto anual que someterá a la aprobación de la Asamblea General.

4. La aprobación del presupuesto anual será elevada a las Administraciones Consorciadas a efectos de su ratificación y de la inclusión en sus respectivos presupuestos de las aportaciones que hubieran de destinar al Consorcio.

5. La liquidación del presupuesto anual, modificaciones de créditos, ordenación de gastos y pagos, formalización de ingresos y gastos, rendición de cuentas y la gestión económica en general se realizarán de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León, que en todo caso realizará una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio.

6. Los fondos del Consorcio se ingresarán en una cuenta abierta que la Comisión Ejecutiva designará y de la que dispondrá, previa a la oportuna ordenación de gastos y pagos, mediante talones firmados indistintamente por el Presidente, el Interventor y el Gerente.

7. En el supuesto de que algún Ente consorciado se separara del Consorcio antes de la finalización del ejercicio presupuestario anual, la misma surtirá efectos a partir del primer día del ejercicio económico siguiente, por lo que continuará obligado al pago de su aportación co-



rrespondiente hasta el último día del ejercicio económico presupuestario en que se haya acordado la separación.

Artículo 37. – Autorización y compromiso de gastos.

La autorización y compromiso de cada gasto se realizará con arreglo a los límites que a continuación se indican:

- a) Hasta el 5% del presupuesto anual, podrán ser autorizados por el Presidente del Consorcio.
- b) Desde el 5% hasta el 35% del presupuesto anual, corresponderá su autorización a la Comisión Ejecutiva.
- c) Los gastos que superen el 35% del presupuesto anual deberán autorizarse por la Asamblea General del Consorcio.

Artículo 38. – Régimen de impugnación de los actos.

Los actos del Consorcio están sujetos al derecho administrativo y se impugnarán ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## CAPITULO VI

### SEPARACIÓN Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO.

Artículo 39.- Del derecho de separación del Consorcio

1. Los miembros del Consorcio podrán separarse del mismo en cualquier momento. El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito notificado a la Presidencia el Consorcio quien lo pondrá en conocimiento de la Asamblea General.

2. El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del Consorcio, salvo que la Asamblea, mediante acuerdo expreso, determine su continuidad y sigan permaneciendo en el Consorcio, al menos, dos de las Administraciones fundadoras.

3. Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del Consorcio se aplicarán las reglas del art.13 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

Artículo 40.- Causas de disolución.

El Consorcio podrá disolverse por las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento de sus fines.
- b) Por resultar insuficientes los medios de que dispone para la consecución de los fines y objetivos propuestos.
- c) Por decisión de la Asamblea General.
- d) Por el ejercicio del derecho de separación de alguno de sus miembros, salvo que se de el supuesto del artículo 39.2

En el acuerdo de disolución se determinará la forma de proceder a la liquidación de los bienes del Consorcio que, en todo caso, se distribuirán en proporción a las aportaciones efectuadas por los entes Consorciados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- El específico régimen en materia de personal previsto en el artículo 29 y siguientes, se entiende de aplicación respecto del nuevo personal funcionario o laboral que se incorpore al Consorcio.”

Soria, 10 de Noviembre de 2020. El Presidente, Benito Serrano Mata

2033



## AYUNTAMIENTOS

### SORIA

#### *CONVOCATORIA pública para la adhesión de establecimientos a la campaña Soria Bonos Navidad año 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 alarma sanitaria Covid – 19, con el objeto de revitalizar la economía local incidiendo especialmente en el sector servicios y comercio, ha incluido la puesta en marcha del programa “Soria Bonos” para incentivar el consumo local de una manera directa, realizando una aportación económica fija por cada uno de esos bonos en forma de descuento en cada compra asociada. Dicho programa comenzó el pasado mes de agosto con la campaña “Soria Bonos” temporada otoño-invierno, finalizada la cuál se ha considerado que estos momentos sigue siendo necesario continuar apoyando a los sectores más afectados por la crisis sanitaria generada por la Covid-19. Por ello, se pone en marcha una nueva campaña de “Soria Bonos” para la temporada de navidad.

#### Primero. - Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es regular y abrir el plazo de solicitud de inscripción de los establecimientos para participar en la Campaña Soria Bonos Navidad 2020, la cuál se regirá además conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2020 por el que se establecen las condiciones generales.

#### Segundo. - Duración de la campaña

Esta campaña tiene una duración determinada en el tiempo durante el cuál se podrán formular las solicitudes de los Soria Bonos y canjearlos en compras en los establecimientos adheridos a la misma. Dicho periodo de duración establecido es desde el 26 de noviembre de 2020 hasta el 7 de enero de 2021, sin perjuicio de que se pueda considerar prorrogarlo. No se admitirán ventas bonificadas fuera de la fecha límite.

En todo caso la campaña finalizará antes del 7 de enero de 2021 si se agotan todos los Soria Bonos al ser canjeados, es decir, que la campaña finalizará en el mismo momento en el que se canjeen el total de los 40.000 Soria Bonos Navidad, no pudiéndose solicitar ni canjear más bonos.

#### Tercero. - Requisitos para los establecimientos participantes

Para poder participar como establecimiento adherido en la presente campaña de Soria Bonos Navidad se tendrá en cuenta si el establecimiento ya ha participado como adherido en la anterior campaña de Soria Bonos o si se trata de un establecimiento que va a participar por primera vez.

1.1. En el caso de establecimientos que han estado adheridos en la anterior campaña de Soria Bonos bastará con que se solicite expresamente que opta por continuar participando como establecimiento adherido en ésta y que se mantienen las mismas condiciones y continúa reuniendo los requisitos.

1.2. En el caso de establecimientos que vayan a participar por primera vez como establecimiento adherido de Soria Bonos se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser un establecimiento con local comercial de atención al público ubicado en el término municipal de Soria. Para ello se tendrá en cuenta el domicilio de la licencia de actividad municipal.



- b) La empresa tendrá una plantilla máxima de 15 trabajadores.
- c) Se deberá estar al corriente con las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con las de derecho público de este Ayuntamiento.
- d) La actividad principal debe estar encuadrada y por lo tanto el titular del establecimiento estar dado de alta en alguno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que se enumeran en el siguiente listado:
  - 651 Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero:
    - 651.1 Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.
    - 651.2 Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado
    - 651.3 Comercio al por menor de lencería y corsetería
    - 651.4 Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería
    - 651.5 Comercio al por menor de prendas especiales
    - 651.6 Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general
    - 651.7 Comercio al por menor de confecciones de peletería.
  - 652 Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza, perfumería y cosméticos de todas clases, y de productos químicos en general, de hierbas y plantas en herbolarios:
    - 652.2 Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.
    - 652.3 Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.
    - 652.4 Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.
  - 653 Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción:
    - 653.1 Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).
    - 653.2 Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos, electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.
    - 653.3 Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).
    - 653.4 Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.
    - 653.5 Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet-mosaico, cestería y artículos del corcho.
    - 653.6 Comercio al por menor de artículos de bricolaje.
    - 653.9 Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar N.C.O.P.
  - 656 Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico
  - 657 Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios
  - 659 Otro comercio al por menor:



659.1 Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.

659.2 Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.

659.3 Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos.

659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.

659.5 Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.

659.6 Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado, armas, cartuchería y artículos de pirotecnia.

659.7 Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.

659.8 Comercio al por menor denominado sex-shop.

659.9 Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta agrupación

691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo:

691.1 Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

691.2 Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos.

691.9 Reparación de otros bienes de consumo N.C.O.P.

967. Instalaciones deportivas y escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte

967.1. Instalaciones deportivas.

967.2. Escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte

967.3. Alquiler de artículos para deporte en instalaciones deportivas

971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares:

971.1 Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.

971.2 Limpieza y teñido de calzado.

971.3 Zurcido y reparación de ropas.

972. Salones de peluquería e institutos de belleza:

972.1 Servicios de peluquería de señora y caballero.

972.2 Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.

973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias:

973.1 Servicios fotográficos.

973.2 Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.

973.3 Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.

975. Servicios de enmarcación

Además, los establecimientos deberán facilitar, cuanta información y documentación le sea solicitada al objeto de verificar la correcta aplicación de las condiciones propias de la campaña.

En el caso de que los datos facilitados por el comercio no se correspondan con la realidad, se detecte algún incumplimiento grave o falsedad en lo datos de las compra-ventas reportadas asociadas a los bonos este Ayuntamiento se reserva el derecho de acometer las acciones que



considere oportunas, incluida la baja del establecimiento en la campaña, asumiendo las consecuencias que de ello se deriven, así como de la publicidad de tal circunstancia.

Cuarto. - Solicitud de inscripción y documentación

2.1. Los establecimientos que han participado como adheridos en la anterior campaña de Soria Bonos podrán solicitar su continuidad en esta nueva campaña del 16 al 30 de noviembre.

2.2. Los establecimientos que deseen participar por primera vez como adheridos en la presente campaña deberán solicitarlo expresamente. Para ello, cada establecimiento deberá realizar una preinscripción a través del formulario específico de la web [www.soriabonos.es](http://www.soriabonos.es). En el caso de que una empresa que, reuniendo los requisitos establecidos, tenga varios centros de trabajo y quiera adherirse para varios de ellos, deberá realizar una preinscripción por cada uno de los centros de trabajo. Finalizado dicho trámite, se recibirá un email con las instrucciones para finalizar el alta del establecimiento junto con el formulario de solicitud y la declaración responsable, según el modelo de solicitud de adhesión. Esta documentación, una vez firmada y sellada, deberá remitirse a la Concejalía de Comercio y Turismo a través de la sede electrónica, utilizando el trámite “instancia general”. A dicha solicitud será necesario acompañar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de compromiso de conocer y cumplir el procedimiento y condiciones establecidas para la campaña.
- Declaración responsable de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- TC2 o informe de la vida laboral de la empresa o del trabajador autónomo, en su caso expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste la plantilla de la misma.
- Certificado de alta en el IAE de la empresa expedido por la Agencia Tributaria.

Quinto. - Plazos

Se establece como plazo para solicitar el continuar como establecimiento adherido para los que participantes en la anterior campaña de Soria Bonos del 16 al 30 de noviembre de 2020.

Se establece como plazo para solicitar la adhesión para los nuevos establecimientos desde el 16 de noviembre hasta el 10 de diciembre de 2020.

A partir de la fecha de inicio de la campaña se hará público el listado de establecimientos adheridos en la web [www.soriabonos.es](http://www.soriabonos.es)

Las solicitudes que se encuentren incompletas o sin toda la documentación no serán tenidas en cuenta y por lo tanto el establecimiento no quedará adherido a la campaña. Dicha adhesión se realizará a través de la validación y activación del establecimiento en el sitio web municipal y a partir de ese momento el comercio podrá operar en el sistema Soria Bonos.

Sexto. - Obligaciones de los establecimientos participantes

Para poder participar en la campaña se deberá operar en el sistema electrónico municipal que se habilitará a través de la web [www.soriabonos.es](http://www.soriabonos.es) .

El establecimiento deberá contar con un terminal móvil inteligente, para cada centro de trabajo adherido, propio con sistema operativo IOS o Android para la validación de los Soria Bonos y para la gestión de la campaña. Dicho terminal tendrá instalada la aplicación móvil desarrollada al efecto y la cuenta de correo electrónico del comercio asociada a la campaña, es decir, la proporcionada en la solicitud de adhesión.

Una vez que se reciba la validación de la solicitud formulada cada establecimiento deberá proceder a la instalación de la aplicación móvil de los Soria Bonos en el terminal a través de



la cuál realizará la lectura del código de cada bono mecanizando los caracteres del mismo o a través de la lectura del código QR. Para ello se recibirá un correo electrónico con las instrucciones correspondientes, así como el teléfono y los datos de contacto del soporte técnico en caso de que exista dificultad y sea necesario contar con tal asistencia. Este servicio de soporte informático ayudará al comercio en la instalación o cualquier otra incidencia que pudiera tener.

En el caso de los establecimientos que ya han participado como adheridos en la anterior campaña sólo será necesario realizar una actualización en la aplicación móvil que ya tienen instalada.

Los establecimientos participantes deberán solicitar al cliente que quiera canjear un Soria Bono que se lo muestre. Para validar los bonos a cada compra asociada será necesario emitir un ticket de la misma en el que figure y se haga constar el descuento de 5 € del Soria Bono. Dicho ticket de compra deberá incluir, en su caso, otros descuentos adicionales que se vayan a aplicar. Los datos de ticket de compra (importe, número, ...) serán mecanizados en el apartado correspondiente de la aplicación desarrollada al efecto y para la validación final se adjuntará además una fotografía y la lectura del código de el/los bono/s asociado/s a la compra.

Para que las compras puedan ser bonificadas correctamente se deberá respetar en todo caso el importe mínimo establecido: Para canjear un bono será necesario una compra, sin incluir el descuento del bono, de un importe total mínimo de 25 €. Por lo tanto, el importe mínimo a abonar por el usuario (ticket) por la compra realizada será de un mínimo de 20 €. Para acumular varios bonos en la misma compra se deberá guardar igual proporcionalidad en los importes de dicha compra (dos bonos importe mínimo de 50 € incluido el descuento de los bonos, en este caso 10 €, tres bonos importe mínimo de 75 € incluido el descuento de los bonos, en este caso 15 €, etc)

Se deberá colocar en lugar visible del escaparate, fachada o en su defecto en zona de mostrador el distintivo identificativo de adhesión del establecimiento a los Soria Bonos. El distintivo en forma de vinilo será puesto a disposición de cada establecimiento, una vez finalizado el proceso de adhesión, a través de la Concejalía de Comercio y Turismo junto con el resto de material de la campaña (cartelería, flyer).

Desde cada establecimiento participante se deberá informar de las condiciones y características de la campaña a las personas consumidoras y se dispondrá en lugar visible el material o flyer explicativo y el cartel de esta campaña.

También se deberá colaborar en la difusión de la campaña a través de sus propios medios, tales como redes sociales u otros.

No se podrán canjear Soria Bonos del propio titular, sus familiares de primer grado y de los trabajadores de la empresa en el propio establecimiento.

Por lo tanto, los bonos deberán ser obligatoriamente reportados al Ayuntamiento de forma electrónica a través de la app Soria Bonos, debiendo ser validados y remitidos en el momento de la compra-venta. El seguimiento del estado de los bonos canjeados en casa establecimiento se podrá realizar en el apartado correspondiente de la misma app.

Séptimo. - Pago de los bonos canjeados a los establecimientos participantes

El ayuntamiento procederá a realizar el pago de los bonos canjeados como bono subvención a favor de cada establecimiento de manera quincenal a través de transferencia bancaria, pudiéndose posteriormente realizar las auditorias de comprobación de datos y documentación que se estimen convenientes.

BOPSO-130-16112020

*CONDICIONES De La Campaña “Soria Bonos Navidad” Del Año 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 alarma sanitaria Covid – 19, con el objeto de revitalizar la economía local incidiendo especialmente en el sector servicios y comercio, ha incluido la puesta en marcha del programa “Soria Bonos” para incentivar el consumo local de una manera directa, realizando una aportación económica fija por cada uno de esos bonos en forma de descuento en cada compra asociada. Dicho programa comenzó el pasado mes de agosto con la campaña “Soria Bonos” temporada otoño-invierno, finalizada la cuál se ha considerado que estos momentos sigue siendo necesario continuar apoyando a los sectores más afectados por la crisis sanitaria generada por la Covid-19. Por ello, se pone en marcha una nueva campaña de “Soria Bonos” para la temporada de navidad.

**A. CONDICIONES GENERALES PARA EL PÚBLICO****1. DESCRIPCIÓN**

A través de esta campaña se ponen en circulación para uso de la población en general un total de 40.000 Soria Bonos canjeados para la temporada de navidad. Dichos bonos, por importe de 5 €, se pondrán a disposición de forma gratuita para las personas empadronadas en el municipio de Soria y para las personas no empadronadas, y se podrán utilizar y canjear en una compra en los comercios y establecimientos adheridos a la presente iniciativa comercial. Dichos establecimientos estarán debidamente señalizados con el distintivo e imagen de esta campaña para su correcta identificación por los usuarios. En el caso de los Soria Bonos Navidad para no empadronados, y siempre dentro del límite total de los 40.000 bonos canjeados, se establece como límite para esa categoría un total de 5.000 bonos canjeados.

El bono de 5 € se entregará o mostrará en el establecimiento en el momento de la compraventa, debiendo ser el importe total de la compra, incluido el descuento del bono, de un mínimo de 25 €.

**2. DESCRIPCIÓN DE LOS SORIA BONOS NAVIDAD**

En la presente campaña de Soria Bonos Navidad se distingue entre dos tipos de categorías: Soria Bonos Navidad de empadronados y Soria Bonos Navidad de no empadronados

2.1. Soria Bonos Navidad de empadronados: Se pondrá a disposición de las personas empadronadas en Soria 2 modalidades de Soria Bonos Navidad: el Soria Bono Individual y el Soria Bono Convivencia, debiéndose optar en el momento de la solicitud por una de ellas.

El Soria Bono Navidad Individual de empadronados supone un total de 4 bonos o canjes por empadronado/a mayor de edad por importe de 5 €.

El Soria Bono Navidad Convivencia es el que agrupa a una persona mayor de edad empadronada y a los menores de edad que conviven con ella en el mismo domicilio de empadronamiento y compartan parentesco de padre/madre-hijo/s o tutor/a legal de los mismos. De esta forma, con el Soria Bono Convivencia se recibirán un total de 4 bonos agrupados por cada persona de la unidad familiar descrita por importe de 5 € por bono. El Soria Bono Convivencia estará asociado a un adulto de la unidad familiar, el otro adulto de la unidad familiar, si lo hubiera, podría solicitar el Soria Bono Individual.

2.2. Soria Bonos Navidad de no empadronados: Se pondrá a disposición de las personas no empadronadas en Soria los Soria Bonos Navidad en la única modalidad de Soria Bono Individual que supone un total de 2 bonos para canjear por no empadronado/a mayor de edad por importe de 5 €.

**3. IMPORTE DE LOS BONOS, LUGAR Y FORMA DE CONSEGUIRLOS**



El importe total del bono, los 5 €, deberán agotarse en una sola compra de un importe mínimo total, sin incluir el descuento del bono, de 25 €, en uno de los establecimientos adheridos a la campaña.

Se podrán acumular varios Soria Bonos en una sola compra, siempre y cuando se guarde idéntica proporcionalidad del número de bonos respecto del importe total de la compra. Es decir, para acumular dos bonos será necesaria una compra de un importe mínimo de 50 € (se aplicará un descuento de 2 bonos equivalente a 10 € sobre esa compra), para acumular tres bonos será necesaria una compra de un importe mínimo de 75 € y así sucesivamente.

Los bonos se podrán solicitar a través de la web municipal [www.soriabonos.es](http://www.soriabonos.es) en el formulario habilitado al efecto, pudiéndose optar por solicitar en una de las dos categorías establecidas el Soria Bono Navidad de empadronado o el Soria Bono Navidad de no empadronado. En el caso de la categoría de Soria Bono Navidad de empadronado, a su vez se podrá elegir entre la modalidad de Soria Bono Individual o el Soria Bono Convivencia.

En cualquiera de los casos sólo se podrá realizar una única solicitud del Soria Bono Navidad, es decir, en el caso de solicitar el Bono de empadronados no se podrá solicitar el de no empadronados. Y en el caso de solicitar dentro de la categoría de empadronados el Bono Individual ya no se podrá solicitar el Bono Convivencia y viceversa, independientemente de que no se haya canjeado en ningún establecimiento.

Cada solicitud irá asociada obligatoriamente a una persona mayor de edad empadronada o no en Soria, domicilio, número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico. Con el objeto de facilitar el acceso electrónico a los Soria Bonos a personas que no cuenten con teléfono móvil propio, se podrá asociar a un mismo número de teléfono hasta un máximo de 3 solicitudes de Soria Bonos Navidad de la categoría de empadronados, con la limitación de que no podrá asociarse al mismo número más de una solicitud de Soria Bono Convivencia. Pero en el caso de la categoría de Soria Bonos Navidad para no empadronados únicamente se podrá asociar una solicitud a un número de teléfono.

Cada uno de los Soria Bonos Navidad en cualquiera de sus categorías y modalidades será enviado al número de teléfono móvil proporcionado en forma de código alfanumérico de 7 dígitos (código QR) por SMS y a través del correo electrónico que se haya facilitado. Los bonos se remitirán agrupados con cada código QR, es decir, que cada persona empadronada recibirá los 4 Soria Bonos en un único QR, el cuál será válido y se podrá canjear por lo tanto hasta un máximo de 4 veces y en el caso de las personas no empadronadas la agrupación será de 2 bonos para dos canjes.

Los Soria Bonos también podrán ser solicitados a través del servicio de atención municipal 010, y en caso de especial dificultad y de manera excepcional se podrán poner a disposición del usuario en formato papel.

El sistema de solicitud de Soria Bonos permite, en todo caso, a la persona empadronada o no empadronada solicitar el bono en el propio establecimiento y en el momento de la compra. Se trata de un sistema rápido y sencillo que permite la solicitud y expedición del bono en el acto desde cualquier teléfono móvil conectado a internet y por lo tanto no es necesario solicitarlo con ninguna antelación mínima.

Los bonos emitidos no tienen carácter personal, pueden ser cedidos a terceros para su uso, pero si será necesario, en el momento de la compra, mostrarlo en el establecimiento, se podrá mostrar el propio SMS recibido o entregar el documento impreso.



Una vez tramitada la solicitud del bono y emitido el mismo no podrá volver a realizarse una nueva solicitud, independientemente de que no haya sido canjeado en el ningún establecimiento.

El solicitante del bono recibirá el correspondiente mensaje de que el bono ha sido canjeado por el descuento en el establecimiento en el momento en el que éste realice la validación del mismo en la correspondiente aplicación.

Se dispone de todo el periodo de duración de esta campaña para poder cajar los Soria Bonos Navidad de descuento, siendo válidos como máximo hasta el 7 de enero de 2021.

#### 4. DURACIÓN DE LA CAMPAÑA

Esta campaña tiene una duración determinada en el tiempo durante el cuál se podrán formular las solicitudes de los Soria Bonos Navidad y canjearlos en compras en los establecimientos adheridos a la campaña.

El periodo de duración establecido es desde el 26 de noviembre de 2020 hasta el 7 de enero de 2021, sin perjuicio de que se pueda considerar prorrogarlo. No se admitirán ventas bonificadas fuera de la fecha límite.

En todo caso la campaña finalizará antes del 7 de enero de 2021 si se agotan todos los Soria Bonos al ser canjeados, es decir, que la campaña finalizará en el mismo momento en el que se canjeen el total de los 40.000 Soria Bonos Navidad, no pudiéndose solicitar ni canjear más bonos.

#### B. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ESTABLECIMIENTOS ADHERIDOS

##### 1. REQUISITOS PARA LA ADHESIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Para poder participar como establecimiento adherido en la presente campaña de Soria Bonos Navidad se tendrá en cuenta si el establecimiento ya ha participado como adherido en la anterior campaña de Soria Bonos o si se trata de un establecimiento que va a participar por primera vez.

1.1. En el caso de establecimientos que han estado adheridos en la anterior campaña de Soria Bonos bastará con que se solicite expresamente que opta por continuar participando como establecimiento adherido en ésta y que se mantienen las mismas condiciones y continúa reuniendo los requisitos.

1.2. En el caso de establecimientos que vayan a participar por primera vez como establecimiento adherido de Soria Bonos se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser un establecimiento con local comercial de atención al público ubicado en el término municipal de Soria. Para ello se tendrá en cuenta el domicilio de la licencia de actividad municipal.
- b) La actividad principal debe estar encuadrada y por lo tanto estar dado de alta en alguno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que se enumeran en el listado del ANEXO 1.
- c) La empresa tendrá una plantilla máxima de 15 trabajadores.
- d) Se deberá estar al corriente con las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con las de derecho público de este Ayuntamiento.

Además, los establecimientos deberán facilitar cuanta información y documentación les sean solicitadas, al objeto de verificar la correcta aplicación de las condiciones propias de la campaña.

En el caso de que los datos facilitados por el establecimiento no se correspondan con la realidad, se detecte algún incumplimiento grave o falsedad en los datos de las compraventas reportadas asociadas a los bonos, este Ayuntamiento se reserva el derecho de acometer las acciones que considere oportunas, incluida la baja del establecimiento en la campaña, asumiendo las consecuencias que de ello se deriven, así como de la publicidad de tal circunstancia.

##### 2. SOLICITUD DE ADHESIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS



2.1. Los establecimientos que han participado como adheridos en la anterior campaña de Soria Bonos podrán solicitar su continuidad en esta nueva campaña del 16 al 30 de noviembre.

2.2. Los establecimientos que deseen participar por primera vez como adheridos en la presente campaña deberán solicitarlo expresamente. Para ello, cada establecimiento deberá realizar una preinscripción a través del formulario específico de la web [www.soriabonos.es](http://www.soriabonos.es). En el caso de que una empresa que, reuniendo los requisitos establecidos, tenga varios centros de trabajo y quiera adherirse para varios de ellos, deberá realizar una preinscripción por cada uno de los centros de trabajo. Finalizado dicho trámite, se recibirá un email con las instrucciones para finalizar el alta del establecimiento junto con el formulario de solicitud y la declaración responsable, según el modelo de solicitud de adhesión del ANEXO 2. Esta documentación, una vez firmada y sellada, deberá remitirse a la Concejalía de Comercio y Turismo a través de la sede electrónica, utilizando el trámite “instancia general”. A dicha solicitud será necesario acompañar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de compromiso de conocer y cumplir el procedimiento y condiciones establecidas para la campaña.
- Declaración responsable de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- TC2 o informe de la vida laboral de la empresa o del trabajador autónomo, en su caso expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste la plantilla de la misma.
- Certificado de alta en el IAE de la empresa expedido por la Agencia Tributaria.

Se establece como plazo para solicitar la adhesión de nuevos establecimientos desde el 16 de noviembre hasta el 10 de diciembre de 2020.

A partir de la fecha de inicio de la presente campaña Soria Bonos Navidad se hará público el listado de establecimientos adheridos en la web [www.soriabonos.es](http://www.soriabonos.es), el cuál se actualizará progresivamente hasta la fecha límite de adhesión.

Finalizado el plazo anterior, las solicitudes que se encuentren incompletas o sin toda la documentación no serán tenidas en cuenta y por lo tanto el establecimiento no quedará adherido a la campaña.

La adhesión de establecimientos se realizará a través de la validación y activación del establecimiento en el sitio web municipal citado, y a partir de ese momento el comercio podrá operar en el sistema Soria Bonos.

La convocatoria de adhesión de los establecimientos será aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base Nacional de Subvenciones.

### 3. SEÑALIZACIÓN

Se deberá colocar en lugar visible del escaparate, fachada o en su defecto en zona de mostrador el distintivo identificativo de adhesión del establecimiento a los Soria Bonos. El distintivo en forma de vinilo será puesto a disposición de cada establecimiento, una vez finalizado el proceso de adhesión, a través de la Concejalía de Comercio y Turismo junto con el resto de material de la campaña (cartelería, flyer).

### 4. OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES

Para poder participar en la campaña se deberá operar en el sistema electrónico municipal que se habilitará a través de la web [www.soriabonos.es](http://www.soriabonos.es).

El establecimiento deberá contar con un terminal móvil inteligente propio para cada centro de trabajo adherido, con sistema operativo IOS o Android para la validación de los Soria Bonos



y para la gestión de la campaña. Dicho terminal tendrá instalada la aplicación móvil desarrollada al efecto y la cuenta de correo electrónico del comercio asociada a la campaña, que será la proporcionada en la solicitud de adhesión.

Una vez que se reciba la validación de la solicitud formulada, cada establecimiento deberá proceder a la instalación de la aplicación móvil de los Soria Bonos en el terminal, a través de la cual realizará la lectura del código de cada bono mecanizando los caracteres del mismo o a través de la lectura del código QR para verificar que el código del bono existe y que no ha sido canjeado en otro establecimiento, y que por lo tanto es válido. Para ello se recibirá un correo electrónico con las instrucciones correspondientes, así como el teléfono y los datos de contacto del soporte técnico en caso de que exista dificultad y sea necesario contar con tal asistencia. Este servicio de soporte informático ayudará al comercio en la instalación o cualquier otra incidencia que pudiera tener. El servicio de soporte será suministrado por la empresa adjudicataria del desarrollo informático de la campaña, ITS DUERO S.L.

En el caso de los establecimientos que ya han participado como adheridos en la anterior campaña sólo será necesario realizar una actualización en la aplicación móvil que ya tienen instalada.

Con cada uno de los bonos que se validen y por cada compra asociada a los mismos se deberá emitir un ticket de la misma en el que figure y se haga constar el descuento de 5 € del Soria Bono que subvenciona el ayuntamiento al establecimiento adherido. Dicho ticket de compra deberá incluir, en su caso, otros descuentos adicionales que se vayan a aplicar. Los datos de ticket de compra (importe, número...) serán mecanizados en el apartado correspondiente de la aplicación desarrollada al efecto, y para la validación final se adjuntará además una fotografía y la lectura del código del bono o bonos asociados a la compra.

Los establecimientos participantes deberán colocar en lugar visible el vinilo identificativo de establecimiento adherido a los Soria Bonos, así como los flyer y cuanta otra información sea suministrada por este Ayuntamiento.

Cada establecimiento participante deberá informar de las condiciones y características de la campaña a las personas consumidoras, y se dispondrá en lugar visible el material o flyer explicativo y el cartel de esta campaña.

También deberá colaborar en la difusión de la campaña a través de sus propios medios, tales como redes sociales u otros.

No se podrán canjear Soria Bonos del propio titular, sus familiares de primer grado y de los trabajadores de la empresa en el propio establecimiento.

#### 5. FORMA DE CANJEAR Y PAGO DE LOS BONOS

Los establecimientos participantes deberán solicitar al cliente que quiera canjear un Soria Bono que se lo muestre, y validar el código del mismo en la forma descrita en el apartado anterior en el momento de la compraventa.

En el caso de la categoría de Soria Bonos Navidad empadronados cada código QR enviado será equivalente a 4 Soria Bonos y en el caso de la categoría de Soria Bonos Navidad de no empadronados equivalente a 2 Soria Bonos.

Una vez que el establecimiento valide el Soria Bono y remita el ticket de la compra asociada al mismo, se producirá de forma automática su canje. De esta forma, por parte del Ayuntamiento se incluirá en el listado de pagos periódicos de los Soria Bonos para proceder al abono de los mismos en los números de cuenta proporcionados en las solicitudes de adhesión.



Por lo tanto, los bonos deberán ser obligatoriamente reportados al Ayuntamiento de forma electrónica a través de la app Soria Bonos, debiendo ser validados y remitidos en el momento de la compraventa. El seguimiento del estado de los bonos canjeados en cada establecimiento se podrá realizar en el apartado correspondiente de la misma app.

El ayuntamiento procederá a realizar el pago de los bonos canjeados como bono subvención a favor de cada establecimiento de manera quincenal a través de transferencia bancaria, pudiéndose posteriormente realizar las auditorias de comprobación de datos y documentación que se estimen convenientes.

Al tratarse de un bono subvención a favor de los establecimientos participantes será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## *ANEXO 2 LISTADO DE EPÍGRAFES DEL IAE INCLUIDOS EN LA CAMPAÑA*

### “SORIA BONOS” NAVIDAD 2020

651 Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero

651.1. Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.

651.2. Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado

651.3. Comercio al por menor de lencería y corsetería

651.4. Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería

651.5. Comercio al por menor de prendas especiales

651.6. Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general

651.7. Comercio al por menor de confecciones de peletería.

652 Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza, perfumería y cosméticos de todas clases, y de productos químicos en general, de hierbas y plantas en herbolarios.

652.2. Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.

652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.

652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

653 Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción

653.1. Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).

653.2. Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos, electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.

653.3. Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).

653.4. Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.

653.5. Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet-mosaico, cestería y artículos del corcho.



- 653.6. Comercio al por menor de artículos de bricolage.
- 653.9. Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar N.C.O.P.
- 656 Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico
- 657 Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios
- 659 Otro comercio al por menor
  - 659.1 Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados .
  - 659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.
  - 659.3. Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos.
  - 659.4. Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.
  - 659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.
  - 659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado, armas, cartuchería y artículos de pirotecnia.
  - 659.7. Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.
  - 659.8. Comercio al por menor denominado sex-shop.
  - 659.9. Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta agrupación
- 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.
  - 691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.
  - 691.2. Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos.
  - 691.9. Reparación de otros bienes de consumo N.C.O.P.
- 967 Instalaciones deportivas y escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte
  - 967.1. Instalaciones deportivas.
  - 967.2. Escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte
  - 967.3. Alquiler de artículos para deporte en instalaciones deportivas
- 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares
  - 971.1 Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.
  - 971.2 Limpieza y teñido de calzado.
  - 971.3 Zurcido y reparación de ropas.
- 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.
  - 972.1 Servicios de peluquería de señora y caballero.
  - 972.2 Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.
- 973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.
  - 973.1 Servicios fotográficos.



973.2 Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.

973.3 Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.

975. Servicios de enmarcación.

## SOLICITUD DE ADHESIÓN A LA CAMPAÑA "SORIA BONOS" NAVIDAD 2020

Nombre Comercial del establecimiento: \_\_\_\_\_

Titular del comercio: \_\_\_\_\_ NIF/CIF: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del representante: \_\_\_\_\_

Sector de Actividad (IAE) \_\_\_\_\_

Nº personas empleadas: \_\_\_\_\_

Ubicación del comercio: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ (se recibirán los mensajes relativos a esta campaña, será el medio de comunicación para los Soria Bonos)

Datos del dispositivo móvil de descarga de la app: \_\_\_\_\_

Nº Teléfono: \_\_\_\_\_

Tipo: \_\_\_\_\_

Nº de cuenta para el abono de los bonos recogidos (IBAN 24 dígitos): \_\_\_\_\_

D. / Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, en representación del establecimiento de referencia solicita la inscripción de adhesión asumiendo los siguientes compromisos:

Manifiesta ser representante del establecimiento y ostenta delegación o poder suficiente para dicha representación.

Manifiesta que conoce las condiciones de la campaña Soria Bonos y se compromete a cumplirlas, así como todos los requisitos establecidos en la misma.

Declara que los datos son ciertos y que la actividad principal de la empresa se encuadra dentro del epígrafe señalado y que el número de personas empleadas en la empresa no es superior a 15

Autoriza al órgano administrativo para la obtención, comprobación o verificación de los datos que sean pertinentes para la tramitación de la solicitud ante la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

En Soria a \_\_\_\_\_ de 2020

Protección de datos de carácter personal: los datos personales facilitados en el formulario son necesarios para poder participar en la iniciativa. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Soria. La finalidad: es tramitar la solicitud de participación en la campaña "Soria bonos". La base de licitud: Artículo 6.1.e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas. Destinatarios: Sus datos no serán cedidos salvo por una obligación legal. No se realizan transferencias internacionales. Derechos: puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como aquellos otros reconocidos en la normativa vigente ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: <https://soria.sedelectronica.es/> Así mismo, podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico: [dpd@soria.es](mailto:dpd@soria.es). Más información en el reverso del documento.

Soria, 13 de noviembre de 2020. El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez

2034

**BORJABAD**

El Pleno de la Corporación de Borjabad en sesión ordinaria de fecha 17 de octubre de 2020, aprobó la Memoria Técnica de la Obra denominada “reparación de caminos rurales”, Obra nº 57 del Plan Diputación para 2020, redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Don Ángel Millán de Miguel. La Memoria tiene un presupuesto total de licitación de quince mil euros (15.000,00 €).

Lo que se expone al Público para que cualquier interesado pueda examinar la Memoria Técnica en el plazo de ocho días a contar desde el siguiente de la publicación y formular los reparos que crea conveniente.

Borjabad, 30 de octubre de 2020. El Alcalde, Gustavo Tejero Jiménez 2001

El Pleno de la Corporación de Borjabad en sesión ordinaria de fecha 17 de octubre de 2020, aprobó la Memoria Técnica de la Obra denominada “Acondicionamiento de zona verde en Calle Los Olmos de Borjabad”, Obra nº 56 del Plan Diputación para 2020, redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Don Ángel Millán de Miguel. La Memoria tiene un presupuesto total de licitación de quince mil euros (15.000,00 €).

Lo que se expone al Público para que cualquier interesado pueda examinar la Memoria Técnica en el plazo de ocho días a contar desde el siguiente de la publicación y formular los reparos que crea conveniente.

Borjabad, 30 de octubre de 2020. El Alcalde, Gustavo Tejero Jiménez 2002

**COVALEDA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por el suministro de agua, así como del Reglamento regulador del servicio de abastecimiento de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Que en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de agosto de 2020, entre otros, se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

*CUARTO. MODIFICACIÓN de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el suministro de agua potable y aprobación del reglamento regulador.*

Considerando la necesidad de modificar la ordenanza de suministro de agua potable, para adaptarla a las necesidades del municipio, dotando de dicho suministro a construcciones no industriales o que no se encuentran dentro del caso urbano, con una tasa diferenciada, así como unas condiciones específicas.

Dado que las tarifas y cuotas fijadas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa se ajustan a los costes previsibles derivados de la prestación de servicio público de agua potable en el municipio.

Realizada la tramitación legalmente establecida, por unanimidad de todos sus asistentes, se adopta el siguiente ACUERDO:



PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua, en los términos en que figura en el expediente, así como aprobar el Reglamento regulador del servicio de abastecimiento de agua potable.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es>

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

Tras la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, queda de la siguiente manera:

*ORDENANZA fiscal de la tasa por suministro de agua potable fundamentos y naturaleza.*

Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 á 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por SUMINISTRO DE AGUA POTABLE que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

HECHO IMPONIBLE.

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa:

a) La actividad municipal, técnica o administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red municipal de suministro de agua potable a la población.

b) La prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

SUJETO PASIVO.

Artículo 3.

1 – Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que serán:

a) Cuando se trate de la concesión de licencia de acometida a la red, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

b) En el supuesto de prestación del servicio a que se refiere el apartado b) del artículo anterior, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios, habitationistas o arrendatarios, incluso en precario.

RESPONSABLES.

Artículo 4.

1 – Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

BOPSO-130-16112020



2 – Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concurso, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

## CUOTA TRIBUTARIA.

### Artículo 5.

1 – La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red general de suministros del servicio se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 30,05 Euros.

2 – La cuota tributaria por aprovechamiento o utilización de las derivaciones o bocas de riego de la red municipal, sin contador, exigible, será de 30,05 Euros.

3 – La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro, se determinará en función de las siguientes tarifas:

#### Cuota mensual:

Uso doméstico: 1,25 €

Uso industrial: 1,25 €

Otras construcciones fuera del casco urbano: 1,25 €

#### Cuota de consumo:

Uso doméstico: 0,25 €

Uso industrial: 0,52 €

Otras construcciones fuera del casco urbano: 0,52 €

4 – Se considerarán como uso domésticos las viviendas destinadas a domicilio de carácter familiar y alojamiento que no exceda de diez plazas.

5 – Se considerarán usos industriales, además de los incluidos en el Código Nacional de Actividades o cualquier clasificación que sea de aplicación, los correspondientes al suministro para la ejecución de obras, instalaciones, actividades o servicios de carácter temporal, pudiendo en este caso exigir el Ayuntamiento al promotor o contratista el depósito de una garantía equivalente al consumo estimado por los servicios municipales.

## EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

### Artículo 6.

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

## DEVENGO.

### Artículo 7.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, una vez que se autorice, previa la correspondiente solicitud, la prestación de los servicios que configuran el hecho imponible de esta.

Igualmente estarán obligados a satisfacer la tasa, quienes, aún sin la preceptiva autorización, se suministren de agua potable, ello con independencia de las responsabilidades tributarias o de otro orden que pudieran serles exigibles.

## DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO.

### Artículo 8.



1 – Las bajas producirán efecto desde el momento en que se comuniquen pero el usuario deberá satisfacer el agua consumida con anterioridad al precintado del enganche.

2 – Las cuotas exigibles por suministro de agua se liquidarán y recaudarán con periodicidad anual.

3 – En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella practicarán la liquidación que proceda, al cual será notificada para ingreso directo en la forma y plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

## GESTIÓN.

### Artículo 9.

1 – La concesión del suministro se otorgará por la Alcaldía, previa petición del interesado, quedando este sujeto a esta Ordenanza Fiscal y demás normativa de aplicación.

El suministro se realizará para estos fines domésticos e industriales por lo que no podrá utilizarse para otro destino quedando prohibida la cesión onerosa o gratuita de agua.

La concesión de suministro de agua a viviendas o instalaciones establecidas en suelo que no tenga la categoría de urbano requerirá, además de las condiciones generales establecidas en esta ordenanza, que se acredite la viabilidad técnica de la obra de conducción mediante estudio técnico realizado por los Servicios Municipales de Urbanismo y que se hayan obtenido todas autorizaciones o servidumbres de paso necesarias para la instalación de la conducción proyectada, siendo de cuenta del solicitante todos los gastos que se produzcan. El suministro autorizado en este tipo de suelo se supeditará al normal desarrollo del suministro domiciliario en el núcleo urbano de Covalada, teniendo esta, siempre, preferencia”.

2 – La concesión se otorgará si el inmueble para el que solicita el suministro reúne las condiciones exigidas por la legislación urbanística previo abono por el interesado de los derechos y tasas establecidas en esta Ordenanza Fiscal.

En las viviendas que, por su antigüedad o por prescripción de posibles infracciones urbanísticas, no sea posible acreditar el cumplimiento estricto de la legislación urbanística a que se refiere este apartado, la idoneidad de condiciones exigibles por la legislación urbanística para obtener servicios urbanos podrá acreditarse mediante informe de habitabilidad o adecuación emitido por la Alcaldía, previo informe de los Servicios Municipales de Urbanismo.

3 – Los trabajos de acometida, una vez autorizada ésta, se realizarán bajo la supervisión del empleado municipal, siendo de cuenta del interesado todas las obras y adquisición de los materiales precisos para la acometida desde la red general a la toma particular en el inmueble de que se trate.

El contador deberá situarse empotrado a la pared de la fachada por el cual penetre la cañería, respetando las condiciones estéticas de la fachada, o dentro del inmueble en el punto más próximo a la acometida.

El contador deberá mantenerlo el abonado en buen estado de conservación y funcionamiento, pudiendo el Ayuntamiento efectuar cuantas verificaciones considere necesario o llevar a cabo su sustitución.

4 – El usuario no podrá realizar ninguna reparación o alteración en la acometida sin contar con la expresa autorización municipal.



Todas las fincas deberán tener obligatoriamente toma directa para el suministro desde la red general. Cada toma tendrá llave de paso situada en el exterior de la finca y colocada en un registro de fábrica.

5 – En el caso de que se produjera paralización o avería del contador la liquidación se efectuará girando sobre el mayor importe facturado anteriormente incrementado en su quinta parte, incluidos los aumentos por no haberse reparado el contador.

6 – El Ayuntamiento con sus empleados, agentes y dependientes tiene el derecho de inspección y vigilancia de las conducciones, instalaciones y aparatos del servicio de aguas, tanto en vías públicas como privadas o en las fincas particulares y ningún abonado puede oponerse a la entrada en sus propiedades para la inspección del servicio, que deberá llevarse a cabo en horas de luz solar, salvo casos graves o urgentes a juicio de la Alcaldía. Tal facultad se entiende limitada a las tomas de agua a la red general y a la posible existencia de injertos o derivaciones no controladas y defraudación en general.

En caso de negativa a la inspección se podrá proceder al corte del suministro previa tramitación de expediente y para restablecerlo deberá el abonado autorizar la inspección y pagar el total del importe de la concesión y los gastos que se hubieran ocasionado, todo ello, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar de encontrar alguna anomalía, infracción o defraudación.

7 – En caso de escasez de agua tendrá prioridad el suministro del uso doméstico, y a continuación el uso industrial.

## Artículo 10.

La traslación del dominio de una finca en que se hubiera suministrado agua da lugar a nuevo contrato si el propietario no avisa a la Administración, o sea, al Ayuntamiento, con ocho días de antelación para que se retire el agua de la finca, liquidándose en dicho día con arreglo a las normas de los artículos de la presente ordenanza.

En caso de derribo se procederá de igual modo.

La anulación del servicio cuando este afecte a toda la finca se realizará mediante taponamiento en la tubería general corriendo de cuenta del solicitante las obras de excavación y tapado, reposición de pavimento.

## Artículo 11.

Todas las concesiones de agua hechas con arreglo a esta ordenanza subsistirán en tanto el actual trazado de la cañería no varíe o el Ayuntamiento así lo acuerde.

En caso de interrupción total o parcial del servicio, no tendrán los abonados derecho a indemnización alguna.

La escasez de caudal, averías, sequías estacionales, heladas y cualquier otra causa que redujera drásticamente el agua potable disponible, posibilitará al Ayuntamiento para ordenar la suspensión parcial o total del suministro, sin que los usuarios puedan reclamar indemnización de daños o perjuicios.

## Artículo 12.

No se podrá hacer variación en ninguno de los elementos de que se compone la instalación, o sea, contador, grifos, tuberías, etc., sin el correspondiente permiso municipal.

Todos los gastos que origine la instalación desde el punto de toma serán de cuenta del concesionario.



## Artículo 13.

Los contadores de agua podrá adquirirse libremente por el abonado o usuario, siendo contratados oficialmente antes de su instalación por la Delegación Territorial de Industria, teniendo que venir precintados por la misma, siendo este un trámite obligatorio. Quedando prohibido rigurosamente cualquier manipulación en él.

## INFRACCIONES Y SANCIONES.

## Artículo 14.

1 – Será de aplicación en materia de infracciones y sanciones el R.D. 1725/84, de 28 de julio, sobre inspección de suministro de agua potable.

2 – Cuando un contador no funcione, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento, que notificará a los servicios técnicos municipales para su desprecintado, sea reparado o sustituido por el particular en el plazo de un mes, avisándose para su precintado, después de su colocación una vez reparado o sustituido, sancionándose con seis euros de multa por cada mes que permanezca estático, sin perjuicio de practicarle las liquidaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 9.5.

3. Por resolución de la Alcaldía se podrá suspender el suministro en los casos siguientes:

- Por no permitir el abonado la entrada en su finca para el examen de las instalaciones o lectura de los contadores.
- Por ceder agua a tercera persona.
- Por falta puntual del pago del importe de agua medida por contador, sin que se haya presentado reclamación por el interesado o una vez resuelta ésta.
- Por aprovechamiento de agua potable para usos no domésticos e industriales.
- Por cualquier tipo de manipulación en la acometida, instalación o contador realizada sin autorización municipal

Salvo en caso de infracción manifiesta y perjudicial del servicio el corte de suministro requerirá siempre la tramitación de expediente con audiencia al interesado.

4. El que usara de este servicio sin haber obtenido la oportuna concesión y haber pagado los correspondientes derechos de acometida se le impondrá una multa de tanto al triple de los derechos de acometida y de los que correspondan del agua consumida, sin perjuicio de otras responsabilidades, incluso penal.

5. Las defraudaciones de agua en cualquiera de las formas señaladas en el Código Penal serán perseguidas y denunciadas ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de las reclamaciones por el consumo, multas e indemnizaciones, ya que la responsabilidad penal es compatible con la civil.

6. En los casos previstos en el artículo anterior para la denuncia ante la jurisdicción correspondiente, se procederá al corte del suministro y a levantar un acto de constancia de hechos.

## DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

NOTA ADICIONAL.- Esta ordenanza fue aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 17 de agosto de 1.989, modificada por acuerdo de fecha 3 de abril de 2.001; modificada por acuerdo de fecha 1º de diciembre de 2.004; modificada por



acuerdo de fecha 23 de febrero de 2.011 y modificada por acuerdo de Pleno de fecha 25 de agosto de 2020.»

Tras la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, queda de la siguiente manera:

*REGLAMENTO regulador del servicio de abastecimiento de agua potable*

#### PREÁMBULO

El agua es un bien escaso indispensable para la vida y para la realización de la gran mayoría de actividades económicas. Esta disparidad de necesidades hace necesaria la existencia de algún instrumento jurídico que permita conciliarlas.

El artículo 51.1.a) de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León (en adelante, LRLCyL) y el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL) reconocen a los Municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Asimismo, el apartado 1.1.1.1 del Anexo 1 del Decreto 151/1994, de 7 de julio, por el que se aprueba el Plan Director de Infraestructura Hidráulica Urbana (en adelante, Decreto 151/1994); el artículo 20.1.m) de la LRLCyL; y el 25.2.c) de la LRBRL reconocen al Ayuntamiento una serie de competencias entre las que cabe reseñar el abastecimiento de agua.

En virtud de la citada atribución de competencias y como instrumento conciliador entre las diversas utilidades del recurso hídrico, se elabora el presente Reglamento, cuya finalidad es la regulación del sistema de abastecimiento de agua y las normas que han de regir entre el Ayuntamiento y los usuarios del servicio, contemplando en su contenido la relación de derechos y obligaciones de ambas partes así como los aspectos técnicos, materiales, sanitarios y contractuales del servicio. De este modo el Ayuntamiento trata de responder a esa necesaria regulación jurídica que garantice el acceso al agua en condiciones óptimas.

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

1. Constituye el objeto de este Reglamento la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable del municipio de Covalada, mediante la fórmula de gestión directa por el propio Ayuntamiento, en el marco de las atribuciones conferidas en los artículos 20 y 21 de la LRLCyL; 25, 26 y 86.3 de la LRBRL; y en el Decreto 151/1994.

2. Con el fin de procurar a la población la prestación de un servicio de calidad, se tendrán, asimismo, en cuenta los criterios establecidos, con carácter básico, por el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano; así como por la ORDEN SAN/132/2015, de 20 de febrero, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

##### ARTÍCULO 2. Competencias



A fin de garantizar la debida prestación del servicio, se reconocen al Ayuntamiento de Covaleda, como titular del servicio de abastecimiento de agua potable, las siguientes competencias:

- a) El establecimiento de los criterios y medidas de organización y de prestación del servicio que sean precisas, y causen la menor perturbación a los usuarios.
- b) La determinación, a través de la correspondiente Reglamento fiscal, de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.
- c) Las labores de vigilancia e inspección de todas las instalaciones del servicio, pudiendo realizar al efecto, las comprobaciones necesarias de los aparatos de medición y de presión y la toma de muestras para sus análisis periódicos, conforme a la competencia que reconoce el artículo 21.1.d) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ARTÍCULO 3. Gestión del Servicio

El presente Reglamento regula el abastecimiento de agua potable mediante la gestión directa sin organización especializada.

## TÍTULO II. UTILIZACIÓN DEL SERVICIO

### ARTÍCULO 4. Abonados

Se entenderá por Abonado la persona física o jurídica, o la comunidad de bienes o de usuarios que disponga del servicio de suministro de agua mediante la red municipal gestionada por el Ayuntamiento, en virtud del correspondiente contrato de suministro.

Podrán ser abonados del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua:

- a) Los propietarios de edificios, viviendas, locales o instalaciones ganaderas cuya titularidad acrediten mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- b) Los titulares de derechos reales y de forma especial, de arrendamiento, sobre los inmuebles enumerados en el apartado anterior siempre que acrediten el derecho y el consentimiento o autorización del propietario.
- c) Las Comunidades de Propietarios siempre que así lo acuerde su Junta General y adopten la modalidad de Suministro múltiple.
- d) Cualquier otro titular de derechos de uso y disfrute sobre inmuebles o viviendas que acredite ante el Ayuntamiento la titularidad y la necesidad de utilizar el Servicio.

### ARTÍCULO 5. Autorizaciones y Licencias Previas

Los propietarios o titulares de derechos reales sobre edificios y locales o, en su caso, instalaciones nombradas en el artículo anterior solamente tendrán derecho a ser abonados cuando los citados edificios o instalaciones cuenten con las respectivas licencias o autorizaciones municipales o de cualquier otra Administración que tenga competencia para ello.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá concederse por la administración municipal una autorización provisional para utilizar el servicio municipal de abastecimiento de agua que será revocable en cualquier momento, sin que exista ninguna indemnización al usuario por esta revocación.

### ARTÍCULO 6. Usos del Agua

El suministro de agua potable podrá destinarse a los usos siguientes:

- a) Consumo doméstico, para edificios o viviendas de residencia habitual o de temporada.
- b) Uso industrial para actividades de esta naturaleza.
- c) Para centros de carácter oficial u otros similares.



- d) Para bocas de incendio en la vía pública y en fincas particulares.
- e) Uso suntuario destinado al riego de jardines o pequeños huertos en el casco urbano, para su destino o utilización en piscinas, tanto públicas como privadas y para otros análogos que así lo admita expresamente el Ayuntamiento.
- f) Uso ganadero entendiéndose por tal aquél que se utiliza en las instalaciones ganaderas para limpieza de las mismas o para alimento del ganado en ellas ubicado.
- g) Uso para obras entendiéndose por tal aquel que se utiliza con carácter provisional para la construcción o reparación de inmuebles.
- H) Uso para otras construcciones fuera del casco urbano, bien entendido que será obligación de poner una llave de paso a un metro de la red general, so siendo responsable el Ayuntamiento de averías ni mantenimiento desde esta llave hasta el suministro y corriendo a cargo del usuario.

Los abonados no podrán, bajo ningún pretexto, utilizar el agua para usos distintos a los que les fueron autorizados, pudiendo incurrir, sin perjuicio de responsabilidades de otro tipo, en causa de suspensión del suministro conforme a lo previsto en el VII del presente Reglamento.

### TÍTULO III. SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO

#### ARTÍCULO 7. Solicitud de Suministro

Previamente a la contratación del suministro, el peticionario deberá presentar una solicitud de suministro en el impreso que a tal efecto proporcionará el Ayuntamiento.

En la misma, se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar al agua solicitada, finca a que se destina y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de las tarifas correspondientes a la prestación del servicio. En dicho impreso se hará constar, igualmente, la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

A dicha petición se acompañará documento que acredite la licencia de primera ocupación del inmueble, o bien licencia de apertura y recibo acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o bien, formulario de solicitud de alta en el Catastro, así como detalle de ubicación del registro para la instalación de la llave de paso y del equipo de medida o contador.

El Ayuntamiento resolverá las solicitudes de suministro de agua potable en suelo no urbanizable teniendo en cuenta en todo caso lo previsto en la normativa urbanística y los instrumentos de planeamiento aplicables que determinen las condiciones y requisitos para la edificación e instalación de acometidas de agua en esta clase de suelo. La implementación de las instalaciones necesarias para el abastecimiento de agua potable que se autoricen en suelo no urbanizable y su posterior mantenimiento corresponderá, en todo caso, a sus usuarios, bajo la supervisión del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 8. Contratación

1. Partes del contrato. Los contratos de suministros se formalizarán entre el Ayuntamiento y el titular del derecho de uso de la finca, local o industria a abastecer, o por quien lo represente.

El contratante del suministro de agua será el titular o titulares de la finca, local, industria u obra a abastecer, o quien lo represente legalmente. En su caso el contratante podrá ser el inquilino, con autorización bastante del propietario. Esta autorización implicará la asunción por parte



del propietario, de las eventuales responsabilidades y del resarcimiento de daños al Ayuntamiento en caso de incumplimiento del contrato de suministro de agua.

No podrá ser abonado del suministro de agua quien, siéndolo con anterioridad para otra finca, local o industria, fuese penalizado con suspensión del suministro o resolución de contrato por falta de pago o medidas reglamentarias, a no ser que se satisfaga íntegramente sus anteriores obligaciones, con recargos, intereses y gastos a que hubiese lugar, salvo que esté oportunamente recurrida la decisión en forma reglamentaria.

En los casos de cambio de titularidad de la finca, local o industria abastecidos, cuando el abonado titular del contrato sea el propietario, éste deberá comunicar el cambio junto con el nuevo titular.

2. El Ayuntamiento concederá el suministro de agua solicitado previo expediente en el que se justifique que la presión del agua, el consumo previsible, la situación de la finca, la capacidad de la red, la instalación interior general y las condiciones y naturaleza de los vertidos lo permiten. Concedido el suministro no se llevará a efecto el mismo hasta que el contratante no haya formalizado la póliza de abono correspondiente y satisfecho los derechos y las tasas correspondientes.

3. Una vez abonados los derechos y cumplimentados los requisitos correspondientes por el solicitante, la Entidad suministradora estará obligada a la puesta en servicio de la instalación y suministro, en el plazo establecido de un mes a partir de la fecha de contratación y abono.

La demora en la concesión de las autorizaciones o permisos necesarios para la realización de los trabajos llevará consigo la interrupción del plazo señalado en el párrafo anterior. Tal retraso será comunicado al peticionario por escrito por el Ayuntamiento.

4. Se podrá denegar al peticionario la contratación del suministro por alguna de siguientes circunstancias:

a) Cuando la persona o entidad que solicite el suministro se niegue a firmar el contrato extendido de acuerdo con el modelo autorizado y con las disposiciones vigentes sobre contratación del suministro de agua, o cuando no presente la documentación preceptiva o no efectúe los pagos correspondientes.

b) Cuando en la instalación del peticionario no se hayan cumplido las prescripciones que con carácter general establece la normativa vigente. En este caso, el Ayuntamiento señalará los defectos encontrados al peticionario, para que los corrija, remitiendo, en caso de discrepancia, comunicación de los reparos formulados a la entidad municipal, la cual, previa las actuaciones que considere oportunas y, en todo caso, después de oír al instalador, dictará la resolución que proceda en el plazo máximo de un mes.

c) Cuando el suministro de agua se pretenda destinar a usos no autorizados.

d) Cuando se incurra en falsedad en el contenido de la comunicación de datos.

## ARTÍCULO 9. Pólizas de Abono o Contratos

La utilización del servicio por sus destinatarios se formalizará suscribiendo el correspondiente contrato o “póliza de abono”. En dicha póliza se consignarán las condiciones generales y especiales que en cada caso concurren, concretándose los derechos y obligaciones del usuario del Servicio de acuerdo con los términos y condiciones que figuren en el presente Reglamento y en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

El contrato de suministro será el único documento que dará fe de las concesiones del mismo y junto las condiciones establecidas en el presente Reglamento regulará las relaciones entre las



partes contratantes. Dicho contrato se formalizará por escrito y por duplicado, debiendo entregar un ejemplar cumplimentado al abonado.

Los traslados de domicilios y la ocupación del mismo local por persona distinta de la que suscribió el contrato, exigen nuevo contrato o, en su caso, la subrogación del anterior, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

Los contratos de suministro se formalizarán para cada vivienda, piso, local, industria u obra que constituya una unidad independiente.

Cada suministro quedará adscrito a los fines para los que se concedió, quedando prohibido dedicarlo a otros fines o modificar su alcance, para lo que, en cualquier caso, será necesaria una nueva solicitud y, en su caso, el contrato consiguiente.

El contrato de suministro se suscribirá por tiempo indefinido, salvo estipulación expresa con otro carácter. Sin embargo, el abonado podrá darlo por terminado en cualquier momento, siempre que comunique esta decisión al Ayuntamiento con un mes de antelación.

El incumplimiento por las partes de cualquiera de las obligaciones recíprocas contenidas en la póliza o contrato dará lugar a la rescisión del mismo.

#### TÍTULO IV. CONEXIONES A LA RED

##### ARTÍCULO 10. La Conexión

Constituye la red de distribución municipal el conjunto de tuberías que conducen el agua y de las que derivan las acometidas para los usuarios.

Se considera red interior del abonado o usuario a las instalaciones necesarias para el suministro de agua a los mismos. La instalación interior comienza en la llave de registro, también conocida como «llave de paso» situada ésta al final del ramal de acometida en la vía pública y junto al inmueble. Dicha llave será únicamente utilizable por los servicios municipales quedando totalmente prohibido su accionamiento por los abonados.

Las acometidas a la red de distribución se harán por cuenta del usuario, previa petición al Ayuntamiento y bajo las condiciones que establezcan los técnicos municipales.

Cualquier actuación sobre las acometidas que no haya sido solicitada y concedida por el Ayuntamiento, tendrá la consideración de fraudulenta.

Las instalaciones interiores serán siempre por cuenta del usuario que las hará bajo su responsabilidad, siendo también de su cuenta las reparaciones de averías y daños o perjuicios que pudieran derivarse de las mismas.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar las instalaciones interiores de las fincas. Si las mismas no reunieran las condiciones necesarias para la aplicación de este Reglamento, comunicará al abonado las anomalías observadas para que proceda a su corrección en el plazo que se fije. Terminado este plazo, si permanece la situación antirreglamentaria, se resolverá, si procede, la anulación del contrato y suspensión del suministro.

Los propietarios y abonados o usuarios vienen obligados a consentir al personal municipal la entrada en las viviendas, locales, obras y demás lugares donde se suministre agua, para que se pueda efectuar la inspección de las instalaciones, toma de lecturas, realización de las reparaciones necesarias, así como para cortar temporal o definitivamente el servicio de suministro de agua, todo ello en los casos que procedan conforme a la legislación vigente.



Avisos de Averías: Los abonados deberán, en interés general y en el suyo propio, poner en conocimiento del titular del servicio cualquier avería o perturbación producida o que, a su juicio, se pudiera producir en la red general de distribución.

Asimismo, están obligados a solicitar del Ayuntamiento la autorización pertinente para cualquier modificación en sus instalaciones, que implique un aumento en los caudales de suministro, o modificación en el número de los receptores.

Independencia de instalaciones: Cuando en una misma finca exista junto al agua de distribución pública agua de otra procedencia, el abonado vendrá obligado a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas, sin que exista posibilidad de que se mezclen las de una y otra procedencia.

La conexión a la red de distribución municipal de agua potable será única por cada edificio o inmueble a abastecer.

## ARTÍCULO 11. Titularidad de las Instalaciones

A salvo de lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento respecto de las instalaciones necesarias para el abastecimiento de agua potable que se autoricen en suelo no urbanizable, las instalaciones de conexión hasta la llave de paso serán instaladas y pertenecerán al Ayuntamiento; y los trabajos y materiales necesarios para las obras de conexión serán realizados por los servicios municipales y a cargo del propietario del inmueble o, en su caso, del solicitante del servicio. El Ayuntamiento, antes de realizarlos podrá exigir el depósito previo de su importe en la Tesorería municipal.

## ARTÍCULO 12. Características del Servicio

El servicio de suministro domiciliario de agua potable será continuo y permanente pudiendo reducirse o suspenderse cuando existan razones justificadas sin que por ello los abonados tengan derecho a indemnización.

En los supuestos de suspensión o reducción se tendrá como objetivo preferente asegurar el consumo doméstico quedando el resto de los usos supeditados a la consecución de este objetivo.

Será motivo de suspensión temporal, entre otros, las averías y la realización de obras necesarias para mantener los depósitos y las redes en condiciones para el servicio. Siempre que ello sea posible se anunciará o comunicará a los usuarios o al sector afectado con la antelación posible.

## ARTÍCULO 13. Instalaciones Interiores

La distribución interior del agua en los edificios y viviendas habrá de cumplir las normas técnicas que sean de aplicación y serán de cuenta del interesado abonando los gastos de instalación y mantenimiento desde la llave de paso.

La autorización para la utilización del servicio implica el consentimiento del interesado para que los servicios municipales realicen las inspecciones y comprobaciones técnicas necesarias incluso aunque el edificio tenga el carácter jurídico de domicilio, con las autorizaciones pertinentes.

## ARTÍCULO 14. Modificaciones en el Suministro

Cualquier innovación o modificación en las condiciones con las que se autorizó el servicio por parte del usuario implicará una nueva autorización que de no ser procedente implicará el corte del servicio.

## ARTÍCULO 15. Autorizaciones Intransferibles

Las autorizaciones serán personales e intransferibles. La pérdida o cese de la titularidad con que fueron solicitadas motivará la caducidad de la autorización.

BOPSO-130-16112020

**ARTÍCULO 16. Características de las Tomas**

Cada finca deberá de contar con una toma única e independiente. En el supuesto de edificios de varias viviendas o locales la toma será única para todo el edificio y se efectuará la distribución para cada vivienda o local dentro del mismo, lo cual no exime de la obligación de que cada uno tenga que abonar los derechos de su acometida, en su caso.

En este caso las instalaciones y llaves deberán centralizarse en un sólo local accesible a los servicios municipales permitiéndose la instalación de contadores generales.

**TÍTULO V. APARATOS DE MEDIDA****ARTÍCULO 17. Tipo de Contador**

La medición del consumo de agua potable se realizará por contadores que serán del modelo tipo y diámetros que autorice el Ayuntamiento, entre los que hayan sido homologados por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 18. Instalación de Contadores**

1. Los usuarios deberán disponer de contadores homologados y verificados en los términos que se establezcan reglamentariamente para la medición de los consumos con una frecuencia no superior a tres meses y se les formulará factura de los servicios que reciba, con una periodicidad máxima de 6 meses.

2. Los contadores se instalarán en lugares de fácil acceso para su lectura, comprobación y mantenimiento, y se precintarán para evitar su manipulación por personas ajenas al servicio. Este precinto oficial garantiza:

- a) Que el contador pertenece a un sistema aprobado.
- b) Que su funcionamiento en el momento de instalación es correcto.
- c) Que su mecanismo no sufrió modificación externa que pudiese alterar su buen funcionamiento.

3. El abonado nunca podrá manipular el aparato de medida ni su precintado. Su instalación y precintado será realizado siempre por personal municipal.

4. Los aparatos de medición de consumo serán verificados:

- a) Previamente a su instalación en la finca o local a abastecer.
- b) Después de toda reparación.
- c) Cuando lo solicite el abonado.
- d) Por disposición de las Autoridades competentes

No se instalarán contadores en el interior de inmuebles o viviendas, y los existentes se adaptarán para facilitar la lectura sin necesidad de tener que entrar en la propiedad del abonado.

**ARTÍCULO 19. Mantenimiento de Contadores**

El mantenimiento, conservación y reposición del contador será siempre de cuenta y a costa del abonado.

**ARTÍCULO 20. Toma de Lecturas**

La Corporación Local estará obligada a establecer un sistema de toma de lecturas permanente y periódica, de forma que, para cada abonado los ciclos de lectura contengan el mismo número de días.



La lectura periódica de los contadores será realizada por los empleados municipales, debidamente acreditados. La lectura tomada determinará el consumo del abonado (si se estima conveniente, podrá establecerse un horario para llevar a cabo las lecturas de los contadores).

La facturación de consumos se hará semestralmente.

Cuando después de dos visitas por parte de empleados del Servicio, no haya podido tomarse lectura del contador por encontrarse el local cerrado, el lector dejará carta de aviso al abonado, para que facilite él mismo la lectura al Ayuntamiento.

En el contador deberá existir una tarjeta en la que deberá figurar:

- a) Número del contador
- b) Nombre del abonado
- c) Calle, número, piso y puerta
- d) Fecha y lectura

#### ARTÍCULO 21. Manipulaciones

En ningún caso podrá el abonado practicar operaciones sobre el ramal o grifos que surtiendo el contador, puedan alterar el funcionamiento de éste, en el sentido de conseguir que pase agua a través del mismo sin que llegue a ser registrada o que marque caudales inferiores a los límites reglamentarios de tolerancia.

#### ARTÍCULO 22. Modificaciones de Acometidas

Los cambios de lugar del contador o de modificación de la acometida, se ejecutarán por los empleados del Ayuntamiento y serán de cuenta de los abonados siempre que sean motivados a petición de los mismos.

### TÍTULO VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ABONADOS

#### ARTÍCULO 23. Derechos de los Abonados

a) Recibir en sus instalaciones agua que reúna los requisitos de potabilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

b) Disponer permanentemente de suministro de agua potable de acuerdo con las condiciones que figuren en su contrato, sin otra limitación que las establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación, salvo causas de fuerza mayor.

c) El abonado tiene derecho a la formalización, por escrito, de un contrato, en el que se estipulen las condiciones básicas del suministro. Además tendrá derecho a disponer de uno de los ejemplares de la póliza y de una cartilla en la que se anoten con periodicidad trimestral el consumo de agua.

d) El abonado podrá, en casos justificados, interesar de los servicios sanitarios del Ayuntamiento o de otros organismos oficiales la realización de los análisis de potabilidad del agua que consume, teniendo derecho al resarcimiento de los daños y perjuicios que, en su caso, se le hubieren producido.

#### ARTÍCULO 24. Obligaciones de los Abonados

a) Los abonados están obligados a utilizar el agua suministrada en la forma y para los usos contratados.

b) Los abonados tendrán la obligación de conservar las instalaciones del servicio a que tuvieren acceso en perfecto estado y comunicar a los servicios municipales correspondientes las



anomalías que pudieran afectar tanto al suministro general como al del edificio o vivienda de que sean titulares.

c) Los abonados, en los supuestos de grave riesgo para las personas y bienes, autorizarán al uso del agua de sus viviendas o edificios por los servicios municipales que lo requieran, sin perjuicio de que se les indemnice justamente.

d) Al pago de las facturas correspondientes por la prestación del servicio de acuerdo con la Ordenanza Fiscal vigente y normas que fije el Ayuntamiento.

## TÍTULO VII. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO

### ARTÍCULO 25. Causas de Suspensión

Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden la Administración municipal, previa la tramitación del correspondiente expediente podrá suspender el suministro de agua potable en los casos siguientes:

a) Por no satisfacer en los plazos establecidos en este Reglamento o en la Ordenanza fiscal el importe del agua consumida y ello sin perjuicio de que se siga el procedimiento de apremio o vía judicial para su cobro, por impago de dos recibos.

b) Por falta de pago de las cantidades resultantes de las liquidaciones realizadas con ocasión de fraude en el consumo, o en caso de reincidencia, en el fraude.

c) Por uso distinto al contratado y después de ser advertido.

d) Por establecer derivaciones en sus instalaciones para suministro a terceros.

e) Por no autorizar al personal municipal, debidamente documentado, la entrada en la vivienda, local, edificio, etc., para revisar las instalaciones en horas diurnas y en presencia del titular de la póliza o de un familiar, una vez comunicada la práctica de la visita de comprobación.

f) Por cualquiera otras infracciones señaladas en este Reglamento o en la Ordenanza fiscal que suponga peligro para la seguridad, la salubridad y la higiene de las personas.

g) Por utilizar el servicio sin contador o sin ser éste servible.

h) Por fraude, entendiéndose por tal la práctica de actos que perturban la regular medición del consumo, la alteración de los precintos de los aparatos de medición y la destrucción de éstos, sin dar cuenta inmediata al servicio municipal.

i) No adecuar la instalación de acuerdo con la disposición adicional primera de la presente Reglamento o de cualquier disposición de la Ordenanza fiscal.

### ARTÍCULO 26. Procedimiento

El corte del suministro se realizará, previa comunicación de la resolución municipal correspondiente al interesado, mediante el cierre u obturación de la llave de paso existente entre la red municipal y el contador o contadores.

El abonado podrá, en todo caso, antes de la realización del corte de suministro, abonar las cantidades que se le hubieren liquidado, ya sea por consumo, ya por las indemnizaciones a que hubiere dado lugar los supuestos contemplados en el apartado anterior, mas la nueva cuota de enganche o conexión, si procediera.

Esta suspensión del suministro no podrá realizarse en días festivos o días en que, por cualquier motivo, no exista servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en vísperas del día en que se den algunas de estas circunstancias.



El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o, en su defecto, al siguiente día hábil en que hayan sido subsanadas las causas que originaron el corte de suministro.

En caso de corte por falta de pago, si en el plazo de 6 meses, contados desde la fecha de corte, no se han pagado por el abonado los recibos pendientes, se dará por terminado el contrato sin perjuicio de los derechos de la Entidad suministradora a la exigencia del pago de la deuda y al resarcimiento de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En caso de que por avería en la red de aguas, depósitos u otras causas, se tuviera que suspender el servicio, los abonados no tendrán derecho a reclamación, excepto en el caso de que por fuerza mayor se tuviera que suspender por más de cinco días, entonces al cobrar el recibo se deducirán los días en que el abonado no haya recibido el agua. No obstante, se entenderá que el servicio se recibe regularmente mientras no conste un aviso fehaciente del abonado dirigido al prestador del servicio.

## ARTÍCULO 27. Competencia

La resolución del corte de suministro corresponderá al Alcalde sin perjuicio de las delegaciones que pudiera otorgar.

## TÍTULO VIII. LAS TARIFAS

### ARTÍCULO 28. Importe de las Tarifas

Las tarifas del servicio de suministro domiciliario de agua potable serán las definidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua potable a domicilio.

La vigencia de las tarifas y la de sus modificaciones se contará desde la fecha en que se publiquen los acuerdos aprobatorios íntegros y el texto completo de la Ordenanza en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

### ARTÍCULO 29. Lecturas

La lectura de los contadores será facilitada a los empleados del servicio municipal, que reflejarán en la cartilla los metros cúbicos consumidos durante el trimestre.

De no ser posible la lectura del contador, el semestre se facturará por el mínimo de consumo establecido en la tarifa o por la cantidad consumida durante el mismo periodo del año anterior, si el total importe fuere mayor. Efectuada la lectura en periodo posterior se detraerán los metros cúbicos ya facturados como mínimos.

### ARTÍCULO 30. Recibos Impagados

Las facturas o recibos no satisfechos en los periodos voluntarios señalados en los mismos, serán cobrados por vía de apremio, conforme a la legislación de Régimen local.

Los propietarios de los inmuebles, locales y viviendas cedidos en arrendamiento u otro disfrute serán subsidiariamente responsables de los recibos que no hubieren sido satisfechos.

## TÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

### ARTÍCULO 31. Infracciones

Tendrán la consideración de infracciones las acciones y omisiones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento o la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua potable.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo según el procedimiento establecido en establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las infracciones a lo dispuesto en el presente Reglamento o en la Ordenanza fiscal del agua potable se calificarán como muy graves, graves y leves:

a) Son infracciones muy graves:

— El incumplimiento de las condiciones exigidas para las aguas de consumo humano y las instalaciones que permitan su suministro, por considerarlo una perturbación relevante y que afecta de manera grave, inmediata y directa al normal funcionamiento del servicio municipal.

— El impedimento del uso del servicio público de abastecimiento por otra u otras personas con derecho a su utilización.

— El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público de abastecimiento.

— Los actos de deterioro grave y relevante de las infraestructuras e instalaciones del servicio público de abastecimiento.

b) Son infracciones graves:

— La obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento en el acceso a las instalaciones, por considerarlo un impedimento al normal funcionamiento del servicio en intensidad grave.

— El descuido del mantenimiento y conservación de las instalaciones responsabilidad de los particulares, por considerarlo un acto de deterioro en intensidad grave.

— Las acciones y omisiones que, contraviniendo lo establecido en el presente Reglamento o la Ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento del agua potable y en función de la intensidad de la perturbación causada, supongan un perjuicio económico grave.

c) Son infracciones leves:

— Proceder a la conexión con la red de abastecimiento sin el permiso previo de conexión, por considerarlo una perturbación leve causada al normal funcionamiento del servicio.

— Las acciones y omisiones que, contraviniendo lo establecido en el presente Reglamento o la Ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento del agua potable y en función de la intensidad de la perturbación causada, supongan un perjuicio económico leve.

#### ARTÍCULO 32. Sanciones

Las sanciones, competencia de la Alcaldía, deberán respetar las siguientes limitaciones:

— Infracciones muy graves: hasta 3.000 €.

— Infracciones graves: hasta 1.500 €.

— Infracciones leves: hasta 750 €.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento 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, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín*



*Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

Covaleda, 06 de noviembre de 2020. El Alcalde, José Llorente Alonso

2000

## FUENTECANTOS

Elevado a definitivo por falta de reclamaciones el acuerdo de aprobación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del suministro de agua potable y la optimización de los recursos hidráulicos de Fuentescantos, aprobada inicialmente en sesión celebrada en fecha 7 de SEPTIEMBRE de 2020, por medio de la presente se procede a su publicación. Contra la presente Ordenanza se podrá interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

*ORDENANZA Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de suministro de agua y la optimización de los recursos hidráulicos.*

Artículo 1.- Fundamento y régimen jurídico. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución Española, y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas locales, este ayuntamiento establece la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores, que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el art 16 del citado real decreto legislativo 2/2004.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la presentación del servicio de agua potable a domicilio, que se exigirá de conformidad con la presente ordenanza.

2. Constituye el hecho imponible de la presente tasa que origina la obligación de contribuir a la utilización del Servicio de Abastecimiento domiciliario de agua.

3. La obligación de contribuir nace desde el momento en el que se produce la utilización del Servicio de Abastecimiento domiciliario de agua. Se entenderá que comienza la prestación del servicio desde el momento en el que el beneficiario del servicio esté en condiciones de poder utilizarlo

4. Como ya recoge el Reglamento del Servicio de abastecimiento de Agua potable en Fuentescantos, la utilización del servicio deberá autorizarse expresamente por el ayuntamiento, a cuyo efecto se solicitará la oportuna concesión.

5. No se podrá hacer variación en ninguno de los elementos de que esté compuesta la instalación sin la debida autorización del ayuntamiento.

6. Todas las obras para conducir el agua desde la red general hasta la toma del abonado y el costo de todos los elementos necesarios para el desarrollo del disfrute, serán por cuenta de éste y se realizarán bajo la dirección del servicio municipal de agua y en la forma que éste indique.

7. Será por cuenta del beneficiario el mantenimiento de las redes de conexión de agua en buen uso, a partir del tramo correspondiente desde la llave de toma o de paso de agua existente en dirección y hasta su inmueble.

BOPSO-130-16112020



8. El usuario deberá señalar un domicilio en esta localidad a efecto de notificaciones.

Artículo 3.- Sujeto pasivo y sustituto del contribuyente.

1. Son sujetos pasivos de las tasas previstas en esta ordenanza las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la ley General tributaria que soliciten la prestación de los servicios señalados.

2. En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles a los que se presten los servicios de referencia, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

3. En las transmisiones patrimoniales que tengan lugar, el nuevo adquirente se subrogará en todas las obligaciones derivadas de la presente ordenanza y que pudieran corresponder al anterior titular.

4. La anulación del servicio cuando afecte a toda la finca se realizará mediante taponamiento de la red general, corriendo por cuenta del solicitante las obras de excavación, tapado, reposición de fontanería, pavimento, etc., y en su defecto, cuando la baja del servicio se solicite por iniciativa del particular o particulares, mediante la acreditación de la oportuna rescisión en el contrato de alta de suministro eléctrico.

Artículo 4.- Servicio de agua potable domiciliaria.

1. La prestación del servicio de agua potable domiciliaria es competencia municipal y tiene carácter obligatorio, con independencia de la forma de gestión de entre las previstas en la legislación de régimen local.

2. Las redes por las que se presta el servicio de agua potable domiciliaria son bienes de servicio público del dominio público municipal.

3. El municipio ostenta el derecho de realizar en la vía pública cualquier trabajo de construcción, reparación, remoción o reposición de infraestructuras de abastecimiento que requiera la instalación, mejora o mantenimiento del servicio.

4. Corresponde al ayuntamiento la limpieza, mantenimiento y reparación de la red general, siendo responsabilidad de los propietarios realizar estas tareas en el tramo que media entre su acometida y dicha red. si se observasen anomalías o desperfectos que hicieran necesaria alguna obra de reparación o limpieza de acometidas a fincas particulares se requerirá del propietario que la ejecute en la parte que le corresponde y en el plazo que se señale, pasado el cual sin haberse realizado, los servicios municipales podrán proceder a dicha limpieza o reparación con cargo al propietario.

5. Todas las acometidas y redes existentes o que se pudieran crear en un futuro fuera del casco urbano municipales deberán ser mantenidas y conservadas por el titular de la acometida, y la ubicación del correspondiente contador permitirá controlar las pérdidas de agua en esos tramos para que sea el titular de la acometida el que asuma las pérdidas en ese suministro. Para ello se concederá permiso para colocar en suelo público el correspondiente contador.

6. Si alguna red fuera del casco urbano sirviera para dar acceso a una pluralidad de vecinos, el reparto de los costes de mantenimiento y consumo de agua no facturada en ese tramo corresponderá al conjunto de ellos, repartido en proporción al consumo real de agua de cada usuario en el año anterior.

7. Para todo lo demás nos remitimos al Capítulo III, Suministrto de agua del Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua potable en Fuentecantos.



## Artículo 5.- Devengo.

1. La obligación de contribuir nace desde el momento en el que se produce la utilización del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable. Se entenderá que comienza la prestación del servicio desde el momento en que el beneficiario esté en condiciones de poderlo utilizar.

2. El pago se devengará anualmente teniendo vigencia desde el día 1 de Enero y en los siguientes 30 días naturales.

3. El periodo de liquidación es desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre del año anterior.

4. Las deudas pendientes de pago serán exigibles por el procedimiento administrativo de apremio, pudiendo ser su impago un motivo de corte del suministro.

5. La cobranza de los recibos se efectuará por domiciliación bancaria.

6. Cualquier modificación que se solicite en relación a la domiciliación bancaria de los recibos objeto de cobranza, será aplicada en la siguiente contribución

7. La deuda del abonado con el servicio de agua irá siempre ligada al inmueble, es decir, la propiedad del inmueble responderá de las deudas del abonado que esté asociado a dicho inmueble.

## Artículo 6: Usos de Agua

Las concesiones se clasifican en:

1. Para usos domésticos, es decir, para atender a las necesidades de la vida e higiene privada y garajes

2. Para usos industriales, considerándose dentro de éstos, los establos, fábricas, zonas rusticas anexas al casco urbano, etc.

## Artículo 7: Normas de Gestión

1. Los sujetos pasivos que se propongas utilizar el Servicio de Abastecimiento domiciliario de agua potable deberán presentar la correspondiente solicitud en el Ayuntamiento, concediéndose la acometida de conformidad con lo señalado en el Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua potable, debiéndose pagar la misma una vez concedida y antes de efectuar la toma.

2. La instalación del abastecimiento de agua está formada por la red de distribución, de propiedad municipal y las acometidas, de propiedad privada.

3. Todos los contadores deberán de estar en sitio visible, en la fachada o en la valla de la parcela, para la toma de su lectura. La negativa a facilitar la lectura o el no dar los datos durante los periodos consultivos, dará lugar entre otras sanciones, al corte de suministro.

4. Todas las parcelas que tengan acometida estarán obligadas a instalar un contador. Su incumplimiento conllevará una sanción de 3.000€.

## Artículo 8: Supervisión

El ayuntamiento se reserva el derecho de inspección de los contadores, los cuales deberán estar debidamente homologados.

## Artículo 9: Exenciones y bonificaciones

Están exentos del pago del precio público los inmuebles del Ayuntamiento que estén destinados a la prestación de algún servicio público.

Se podrá reducir o bonificar el agua siempre que este incumpla los criterios de calidad establecidos.



Se bonificará a las familias que siendo cuatro o más miembros no superen los 100m<sup>3</sup>, aplicándoles la cuota €/m<sup>3</sup> del tramo anterior hasta dicho consumo. Esta bonificación se verá integrada por cada miembro en 25m<sup>3</sup>.

#### Artículo 10: Base Imponible

De conformidad con lo señalado en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas locales, cuando se trate de la prestación del Servicio Público de abastecimiento domiciliario de agua la base imponible vendrá determinada por los metros cúbicos de consumo al semestre.

#### Artículo 11: Cuota Tributaria

1. La cuota de enganche se establece en 300,51€

2. La cuota tributaria será la resultante de aplicar a la base imponible el siguiente tipo de gravamen:

3. Tarifas anuales en tramos por el suministro de agua, cuando esta no cumpla con los parámetros de calidad.

1º De 0 a 20m<sup>3</sup>: cuota fija 11€ (0,55€/m<sup>3</sup>)

2º De 20m<sup>3</sup> a 80m<sup>3</sup>: 0,32€/m<sup>3</sup>

3º De 80m<sup>3</sup> a 100m<sup>3</sup>: 0,41€/m<sup>3</sup>

4º De 100m<sup>3</sup> a 130m<sup>3</sup>: 0,45€/m<sup>3</sup>

5º De 130 en adelante: 0,73€/m<sup>3</sup>

4. Tarifas anuales por el suministro de agua potable de suministro doméstico, cuando el agua sea apta para el consumo humano:

1º De 0 a 20m<sup>3</sup>: cuota fija 12€ (0,60€/m<sup>3</sup>)

2º De 20m<sup>3</sup> a 80m<sup>3</sup>: 0,38€/m<sup>3</sup>

3º De 80m<sup>3</sup> a 100m<sup>3</sup>: 0,44€/m<sup>3</sup>

4º De 100m<sup>3</sup> a 130m<sup>3</sup>: 0,54€/m<sup>3</sup>

5º De 130m<sup>3</sup> en adelante: 0,85€/m<sup>3</sup>

Tarifas anuales por el suministro de agua potable de uso industrial:

1º De 0 a 130mm<sup>3</sup>: 0,73€/m<sup>3</sup>

2º De 130m<sup>3</sup> en adelante: 0,86€/m<sup>3</sup>

5. Se establece una cuota fija por acometida para ayudar al mantenimiento de las instalaciones, cuando esté supere los 2.500€ anuales. Se establece en 3€/ año.

#### Artículo 12: Uso de Agua Industria

Se entiende por usos industriales el suministro a cualquier local que no tenga la consideración de vivienda, sea cualquiera la actividad o industria que se ejerza en él.

No obstante, a estos efectos se considerarán también como industriales, no solamente las instalaciones en locales o establecimientos independientes, sino aquellas industriales domiciliarias instaladas en las propias viviendas, así como también de carácter hortícola, agropecuario, establos, vaquerías, etc.

En este último caso las concesiones para usos industriales llevarán comprendida implícitamente otra concesión para los domésticos propios del establecimiento o vivienda en que se ejerza la industria.



Si las tarifas aprobadas fueran distintas según se trate de usos industriales o domésticos, el concesionario vendrá obligado a independizar las instalaciones y colocar contadores independiente, o por una sólo instalación, y contador deberá abonar la tarifa más elevada por el total consumido.

Se tendrá que justificar mediante proyecto técnico específico la necesidad de enganche para las acometidas realizadas en fincas de uso rustico común, así como para las actividades económicas que necesiten dicho enganche. En él se debe de explicitar la estimación de consumo.

No se podrá usar el agua de uso industrial cuando exista sequía o desabastecimiento del agua de uso domestico.

#### Artículo 13: Uso incorrecto o negligente del agua

1. Quedan expresamente prohibidas las practicas que supongan un uso incorrecto o excesivo del agua, en particular la negligencia en la reparación inmediata de fugas en las acometidas, la falta de control, mantenimiento o el incorrecto uso de hidrantes y sistemas de riego o cualquier otra actividad que dé lugar al vertido incontrolado de agua en la vía pública o al terreno.

2. El uso fraudulento de hidrantes o bocas de riego para fines particulares u otros no permitidos por la legislación vigente será objeto de vigilancia pudiendo dar lugar a los incumplimientos que se denuncien a la incoación de expedientes sancionadores.

3. Asimismo, cualquier ciudadano puede poner en conocimiento de los servicios municipales los usos fraudulentos del agua y demás circunstancias con el mal uso de está.

#### Artículo 14: Adaptación de las viviendas al buen uso hidráulico.

A partir de la publicación de la presente Ordenanza, toda nueva construcción ha de contar obligatoriamente con:

A. Contadores de agua por cada vivienda o local.

B. Las nuevas viviendas que dispongan de elementos como jardines, huertos (Más de 20m<sup>2</sup> de extensión con algún tipo de vegetación) o piscinas dispondrán de un controlador individual para cada vivienda. Aplicando el artículo 19 del reglamento de abastecimiento de agua potable en Fuentecantos

C. Utilización de sistemas economizadores de agua y reducción de caudal de grifos, duchas y cisternas.

Queda prohibido realizar conexiones a la acometida de otro usuario o permitir que otro usuario haga conexiones a la propia.

#### Artículo 15: Adaptación de las viviendas actuales

En las edificaciones de viviendas ya existentes con anterioridad a la aprobación de la presente ordenanza cuando vaya hacerse una reforma o rehabilitación de las instalaciones de fontanería, será sugerida la instalación acorde al artículo anterior.

En los jardines privados existentes que cuenten con más de 60m<sup>2</sup> de zonas ajardinadas se tendrá que instalar un contador de agua en el plazo máximo de 3 años.

#### Artículo 16: Zonas verdes

Se considera zona verde a la extensión de más de 20m<sup>2</sup> con algún tipo de vegetación.

Se priorizará, dentro de las posibilidades, la utilización de la xerojardinería, conjunto de técnicas que tratan de crear jardines que requieran poco riego. Esto es con poca necesidad de agua. Y también con un mantenimiento básico que emplee pocos recursos materiales.



## Artículo 17: Limitación de horarios de riego

Durante los meses de junio a septiembre se recomienda no regar entre las 10 y 20 horas, excepto por causa justificada y previa autorización.

## Artículo 18: Situaciones de sequía

Se faculta al Alcalde para dictar bandos en orden a la utilización del agua en periodos de sequía, disponiendo su aprovechamiento según el orden de prioridades establecido en la vigente Ley de aguas, incluso se le faculta para cortar el suministro durante periodos de tiempo, si fuera necesario. En periodos de sequía se prohibirá el riego de jardines y de huertos.

## Artículo 19: Piscinas

Para la construcción o instalación de piscinas, previa comunicación vía declaración responsable, deberá de existir una toma de agua independiente, o comunicar el vertido de litros que se utilizan.

Se recomienda que las piscinas dispongan de un sistema de depuración apropiado para la reutilización del agua evitando de este modo el relleno frecuente de las mismas.

## Artículo 20: Información a los usuarios

1. En el momento de construcción de nuevas viviendas, el ayuntamiento deberá de informar a los usuarios sobre esta ordenanza, así como de la instalación de dispositivos de ahorro de agua.

2. Dicha información deberá de aparecer en las memorias para la construcción de estas viviendas, pudiéndose negar el permiso por su omisión y siendo sancionable esta conducta.

3. En el caso de venta o arrendamiento de viviendas que no sean nuevas en las que estén instalados dispositivos de ahorro de agua, se recomienda que el vendedor o en su caso el arrendador facilite a los usuarios la información sobre los mismos, así como las instrucciones operativas necesarias para el ahorro de agua y el correcto funcionamiento y mantenimiento de los sistemas.

## Artículo 21: Infracciones

Pueden ser leves, graves y muy graves. El alcalde podrá sancionar las infracciones a la presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en los artículos 139 y siguientes de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, y en general de la normativa aplicable en la materia.

En todo lo relativo a la clasificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los Art.191 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Constituyen infracción tributaria las siguientes acciones:

1. Gozar por el usuario de suministro de agua potable sin contrato a su nombre que lo ampare.
2. Hacer uso del agua suministrada en forma o para usos distintos de los contratados.
3. Dejar de abonar la tasa.
4. Realizar clandestinamente acometidas y enganches a las redes de abastecimiento sin contrato alguno.
5. Manipular o alterar, por cualquier procedimiento, el registro del contador o aparato de medida.
6. Realizar el usuario derivaciones de caudal antes de los equipos de medida.



7. No permitir la entrada en el inmueble a que afecta el suministro al personal autorizado por el Ayuntamiento para la revisión de las instalaciones.

8. Imposibilidad de tomar lectura dentro del régimen normal establecido al efecto por causas imputables al abandono.

#### Infracciones leves

1. No facilitar a los técnicos municipales el acceso a las instalaciones o información solicitada por los mismos.

2. Entorpecer u obstaculizar de algún modo la tarea de la inspección, de modo que ésta quede incompleta.

3. Incumplir el artículo 20 de esta ordenanza y no facilitar información a los usuarios.

#### Infracciones graves

1. Incumplir el artículo 13, 15, 16 y 19 de esta ordenanza.

2. Realizar prácticas que supongan un uso incorrecto o excesivo del agua, en particular la negligencia en la reparación inmediata de fugas en las acometidas, la falta de control, mantenimiento o el incorrecto uso de hidrantes y de sistemas de riego o cualquier otra actividad que dé lugar al vertido incontrolado de agua en la vía pública o al terreno.

3. Alterar o dañar los programadores y demás mecanismos o sistemas empleados para riego, modificar la orientación de los aspersores, manipular válvulas, así como cualquier otra acción sobre estos dispositivos que pudiera repercutir negativamente en su operación y correcto funcionamiento, en particular, en lo que se refiere a su eficiencia en el uso del agua.

#### Infracciones Muy graves

1. El uso fraudulento de hidrantes o bocas de riego para fines particulares u otros no permitidos por la legislación vigente.

2. El riego en caso de sequía.

3. No cumplir las restricciones dispuestas por el Ayuntamiento relativas al llenado o vaciado de las piscinas y su no comunicación.

Esta modificación entrará en vigor con su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Fuentecantos, 3 de noviembre de 2020. El Alcalde, Juan Carlos García Hernandez 1992

## NOVIERCAS

Aprobado por Resolución de Presidencia del día 3 de noviembre de 2020, el padrón de la tasa por prestación del suministro de agua potable y el padrón por la tasa del servicio de recogida de basuras de Noviercas, correspondiente al ejercicio 2020 se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por los contribuyentes en agravio si se creen perjudicados.

Noviercas, 3 de noviembre de 2020. El Alcalde, Pedro Jesús Millán Pascual

1976

**PORTEL RUBIO**

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 15 de octubre de 2020, el Presupuesto General de la Entidad Menor para el ejercicio del 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por plazo de 15 días, el expediente instruido para su aprobación para que los interesados a que se refiere el apartado 1 del artículo 170 de la precitada disposición puedan consultarlo en la Entidad Local Menor de Portelrubio y, en su caso, puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas por los motivos señalados en el apartado 2 del precitado artículo 170.

De no presentarse reclamaciones en el plazo establecido se considerará el presupuesto definitivamente aprobado sin necesidad de ulterior acuerdo plenario.

Portelrubio, 15 de octubre de 2020. El Alcalde, Emiliano Henández Herrero. 1939

**LOS RÁBANOS**

Habiendo sido aprobado provisionalmente el padrón de la tasa de agua, basura y alcantariado correspondiente al 1º Trimestre de 2020, se expone al público por espacio de QUINCE DIAS contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., a fin de que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Los Rábanos, 8 de noviembre de 2020. El Alcalde, Jesús Gustavo Martínez Hernández 2012

**TORREBLACOS**

Aprobada la memoria valorada para la ejecución de la obra nº 228, del plan de Diputación para 2020, “Camino Rasobiscubillo, Valdesinova, Cañada Larga, Cuatro Caminos y Camino de Blacos”, del Plan de Diputación 2020, redactado por el Ingeniero de Caminos y Puertos, D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto total de ejecución por contrata que asciende a la cantidad, IVA incluido, de quince mil euros (15.000,00 €). Financiación: Ayuntamiento 7.500,00 €, Diputación 7.500,00 €, se expone a información Pública, por un plazo de quince días en este Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Torreblacos, 30 de octubre de 2020.– El Alcalde, Juan Carlos Forcén Sanz. 1966

**VADILLO**

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2020, la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, en cumplimiento de la normativa vigente, se somete el expediente a información pública, por término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción del pre-



sente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efecto de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Vadillo, 4 de noviembre de 2020. El Alcalde, Raúl Rejas López.

2003

## LOS VILLARES DE SORIA

Visto el expediente número 1/2020 de Modificación Presupuestaria del ejercicio 2020 y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente, tras la correspondiente deliberación, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 28 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente el expediente número 1/2020 propuestos, por ajustarse a las prescripciones legales.

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

Tercero. Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentasen reclamaciones al mismo, procediendo a su nueva exposición con detalle de las aplicaciones modificadas.

Los Villares de Soria, 28 de octubre de 2020.– El Alcalde, Jose Miguel Largo del Barrio. 1985

-----

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de fecha 28 de octubre de 2020, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio del 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por plazo de quince días, el expediente instruido para su aprobación para que los interesados a que se refiere el apartado 1 del artículo 170 de la precitada disposición puedan consultarlo en el Ayuntamiento de Los Villares de Soria y, en su caso, puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas por los motivos señalados en el apartado 2 del precitado artículo 170.

De no presentarse reclamaciones en el plazo establecido se considerará el presupuesto definitivamente aprobado sin necesidad de ulterior acuerdo plenario.

Los Villares de Soria, 28 de octubre de 2020.– El Alcalde, Jose Miguel Largo del Barrio. 1986

## VINUESA

De conformidad a lo establecido en el artículo 212 del R.D. 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 a información pública la Cuenta General del ejercicio 2019, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas celebrada el 29 de Octubre de 2020, por término de quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose un nuevo informe.

Vinuesa, 29 de octubre de 2020. El Alcalde, Juan Ramón Soria Marina

1999