

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2017

Lunes 4 de diciembre

Núm. 137

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<u>PAG.</u>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Contrato de sistema integral electrónico .....	2978
Modificación ordenanzas .....	2978
Obra 4 Plan Vías Provinciales .....	2995
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ÁGREDA	
Presupuesto 2018 .....	2996
Transferencia de créditos .....	2997
MIÑO DE MEDINACELI	
Aprovechamiento forestal monte nº 221 .....	2997
MURIEL VIEJO	
Obras depósito incendios y ampliación de alumbrado público .....	2998
NOLAY	
Presupuesto 2018 .....	2998
QUINTANAS DE GORMAZ	
Aprobación inventario de bienes .....	2999
Creación ficheros de datos de carácter personal .....	2999
Ordenanza de aprovechamiento de dominio público .....	3006
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Convenio colectivo personal laboral Mancomunidad Tierras Altas .....	3012

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Soria, por la que se hace pública la formalización del contrato de servicio consistente en implantación y mantenimiento de un sistema integral de funcionamiento electrónico.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 154.2º del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para general conocimiento, que se ha formalizado el siguiente contrato de servicio:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: Servicios Ley 30/2007-2016/50.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: implantación y mantenimiento de un sistema integral de funcionamiento electrónico.

c) Anuncio de licitación:

D.O.U.E.: 10 de enero de 2017

B.O.P.: 18 de enero de 2017

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: el valor estimado del contrato asciende a 338.843,00 € que con un IVA de 71.157,03 € supone un total de 410.000,03 €.

5. *Formalización:*

- a) Organo: Presidente de la Diputación Provincial.
- b) Fecha formalización: 21 de noviembre de 2017.
- c) Adjudicatario: Spai Innova Astigitas, S.L.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de la adjudicación:
  - Implantación del sistema de funcionamiento integral: 165.289,26 € que con un IVA de 34.710,74 € supone un precio total de 200.000,00 €.
  - Mantenimiento anual, tras los dos primeros años de contrato: 24.793,39 € que con un IVA de 5.206,61 € supone un total anual de 30.000,00 €.

Soria, 24 de noviembre de 2017.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.

2318

-----

*Aprobación definitiva de la modificación de Ordenanzas Fiscales y Normas Regulatoras.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo provisional de modificación de diversas Ordenanzas Fiscales de Tasas y Normas Regulatoras de Precios Públicos de esta Exc-

BOPSO-137-04122017



ma. Diputación Provincial, que fueron aprobadas en Sesión Plenaria de 5 de octubre de 2017, y no habiéndose presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el citado acuerdo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el art. 17 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.

El texto íntegro de las Ordenanzas Fiscales de Tasas y Normas Regulatoras de Precios Públicos es el siguiente:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA  
DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

*Artículo 1.-Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 en relación con los artículos 15 al 19 y 20.4 a) 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, la Excm. Diputación Provincial de Soria, establece la Tasa de expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

*Artículo 2.- Hecho imponible.*

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa, la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, y a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Provinciales.

2.- A estos efectos, se entenderá tramitada, a instancia de parte, cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3.- No estará sujeta a esta Tasa:

- La tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos.

- Los recursos administrativos contra resoluciones provinciales de cualquier índole.

- Los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia provincial y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público provincial, que estén gravados por otra Tasa Provincial o por los que se exija un precio público por esta Diputación.

- La expedición de certificados a las personas que presten sus servicios en la Diputación Provincial en calidad de funcionario, contratado laboral o personal eventual, relativos al desempeño de su puesto de trabajo o a cualquier otra circunstancias relacionada con dicha prestación de servicios.

*Artículo 3.- Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

*Artículo 4.- Responsables.*

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.



2.- Serán responsables subsidiariamente los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art. 43 de la Ley General Tributaria.

#### *Artículo 5.- Exenciones.*

No se considerarán otras exenciones que las previstas en normas con rango de Ley.

#### *Artículo 6.- Cuota tributaria.*

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

#### *Artículo 7.- Tarifas.*

Las tarifas se estructurarán en los siguientes epígrafes:

Tarifa 1.- Tramitación de expedientes y expedición de documentos:

1.- Bastanteo de poderes para cobro de cantidades o para representación en actos administrativos: 24,95 euros.

2.- Certificaciones de documentos o libros expedidas por Secretaría, Intervención u otras Dependencias Provinciales:

- Del año en curso, por cada folio: 1,95 euros.

- De años anteriores, por cada folio: 3,30 euros.

3.- Certificaciones expedidas por el Servicio de Recaudación de tributos:

- Por cada certificado de estar al corriente en el pago de las deudas referentes a un objeto tributario: 3,30 euros.

4.- Certificaciones expedidas por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de tributos:

- Del año en curso, por cada objeto tributario: 1,95 euros.

- De años anteriores, por cada objeto tributario: 3,30 euros.

- Los certificados que contengan información individualizada de varios ejercicios, referido siempre a un objeto tributario, a la cantidad antes referida, se incrementará por cada año de referencia en 0,50 euros.

Tarifa 2.- Expedición de certificados catastrales.

1.- Certificaciones catastrales literales de bienes urbanos y de bienes rústicos: 4,45 € por cada bien inmueble o parcela.

2.- Certificaciones catastrales descriptivas y gráficas referidas únicamente a una unidad urbana o una parcela rústica: 18,65 €.

3.- Certificaciones negativas de bienes: 4,30 €.

#### *Artículo 8.- Devengo.*

1.- El devengo de la tasa se producirá con la solicitud del servicio o actividad, que no se prestarán sin que se haya efectuado el pago correspondiente

2.- En los casos a que se refiere el nº 2 del art. 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que prevean la actuación provincial de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

#### *Artículo 9.- Gestión de la Tasa. Obligaciones materiales y formales.*

Los sujetos pasivos están obligados a practicar autoliquidación de la tasa y a ingresar su importe en las entidades bancarias que la misma designe. El pago de esta tasa también podrá ha-



cerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito en el momento de generar el modelo de autoliquidación.

El pago de esta Tasa se efectuará en los plazos y con los modelos siguientes:

a) Bastanteo de poderes. Deberá cumplimentarse el Modelo 001 y pagarse con carácter previo a la realización de la actividad por el funcionario.

b) Certificaciones catastrales. Deberá cumplimentarse el Modelo 002 y pagarse con carácter previo a la expedición del certificado catastral.

c) Certificados tributarios. Deberá cumplimentarse el Modelo 003 y pagarse con carácter previo a la entrega del certificado solicitado.

d) Certificados administrativos no tributarios. Deberá cumplimentarse el Modelo 004 y abonarse con carácter previo a la entrega del certificado.

Los Modelos de autoliquidación 001, 002, 003 y 004 se encuentran disponibles en el Portal del Contribuyente en la dirección Web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

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

*Artículo 10.- Comprobación e investigación.*

Los funcionarios provinciales, cualquier que sea su cargo y categoría, que de alguna manera intervengan en la tramitación o expedición de cualquier clase de documentos, cuidarán de exigir que se acredite el pago de la tasa.

*Artículo 11.- Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

*Artículo 12.- Entrada en vigor y vigencia.*

Se presente ordenanza se aplicará a partir de 1 de enero del año 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA  
POR INSERCIÓN DE ANUNCIOS EN EL B.O.P.**

*Artículo 1.- Fundamento y naturaleza de la tasa.*

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la C.E. y por el art. 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 132.2 y 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el art. 2 de la Ley 5/2002, la Diputación Provincial de Soria establece la tasa por la prestación del servicio de inserción de anuncios o publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

La exacción tiene por objeto compensar a la Hacienda Provincial del costo del servicio que se presta.

*Artículo 2.- Hecho imponible.*

El hecho imponible de la tasa está constituido por la actividad administrativa de inserción de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia*.



Dicha actividad comprende la publicación potestativa u obligatoria de las disposiciones de carácter general, actos, edictos, acuerdos, notificaciones, citaciones y demás resoluciones de las Administraciones Públicas (Central, Autonómica, Local) y de Justicia. También serán objeto de publicación los anuncios remitidos por los particulares.

En concreto estarán sujetas al pago de la tasa todas las inserciones de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia* que no hayan sido declaradas exentas según se contempla en el art. 8 de la presente Ordenanza.

### *Artículo 3.- Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la L.G.T. que soliciten las inserciones de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

### *Artículo 4.- Devengo.*

La obligación de tributar nace en el momento de "ordenar" la inserción del anuncio.

Sin previo pago de la inserción no se inicia el cómputo del plazo establecido legalmente para publicar.

### *Artículo 5.- Cuota tributaria.*

La cuota tributaria de la tasa se determinará aplicando las siguientes tarifas:

Cuota por inserciones en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

- Línea del texto de inserción "ordinaria" en letra Helvética, Arial o similar del cuerpo 12 y 15 centímetros de ancho de columna: 1,85 euros.

- Línea de texto de inserción "urgente", en letra Helvética, Arial o similar del cuerpo 12 y 15 centímetros de ancho de columna: 3,35 euros.

### *Artículo 6.- Reducción, recargos y bonificaciones.*

6.1.- Tendrán una bonificación especial del 10% de la tarifa, los textos a insertar remitidos en soporte informático o vía Internet, con los requisitos exigidos por el artículo 14.2 y 3 de la Ordenanza Reguladora del *Boletín Oficial de la Provincia*, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 11, de 26/01/2011.

6.2.- Incremento por penalización. Se aplicará un recargo del 100% de la tarifa a los textos remitidos para inserción que no se ajusten a las características señaladas en el art. 14 de la citada Ordenanza o exijan reproducción fotomecánica.

### *Artículo 7.- Pago de la tasa por inserción.*

En las inserciones sujetas al pago de la tasa, ésta se exigirá, a tenor del art. 11 de la Ley 5/2002, en régimen de pago previo, mediante autoliquidación del Modelo 009, que deberá ser abonada y remitida a la entidad.

El Modelo de autoliquidación 009 se encuentra disponible en el Portal del Contribuyente en la dirección <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

El pago de la tasa se realizará en las entidades bancarias que figuran en el Modelo de autoliquidación. También podrá abonarse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito en el momento de generar el Modelo de autoliquidación.

Será condición indispensable para insertar anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia*, haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga en efec-



tivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de Internet.

*Artículo 8.- Exenciones de la cuota tributaria.*

Exenciones en la tasa por inserción de anuncios:

a) Estarán exentas, por aplicación del art. 11.2 de la Ley 5/2002:

- La publicación de disposiciones y las resoluciones de inserción obligatoria.
- Los anuncios oficiales, cualquiera que sea el solicitante de la inserción, cuando la misma resulte obligatoria, de acuerdo con una norma legal o reglamentaria.
- Los edictos y anuncios de juzgados y tribunales cuando la inserción sea ordenada de oficio.

b) No están exentos:

- Los anuncios publicados a instancia de particulares.
- Los anuncios de licitaciones de todo tipo de contratos, de acuerdo con lo establecido en su legislación específica.
- Los anuncios oficiales de la Administración de Justicia a instancia de particulares.
- Los anuncios cuyo coste sea repercutible a los interesados según las disposiciones aplicables.
- Los anuncios derivados de procedimientos sujetos al pago de una tasa, precio público y otro tipo de derechos económicos.
- Los anuncios que puedan reportar, directa o indirectamente, un beneficio económico al remitente o solicitante, o tuvieran contenido económico.

No se considerará, a estos efectos, que reporta un beneficio económico o que tenga contenido económico las citaciones para ser notificados por comparecencia en los procedimientos de recaudación de los diferentes tributos o exacciones parafiscales, en los casos en que, intentada la notificación al interesado o representante por parte de la Administración Tributaria o entidades y corporaciones de derecho público a las que corresponde su recaudación, ésta no haya sido posible.

- Los anuncios que puedan o deban publicarse además en un diario, según disposición legal o reglamentaria.

*Artículo 9.- Normas de gestión.*

La solicitud de inserción de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia* seguirá los trámites y deberá cumplir los requisitos reglados en la Ordenanza Reguladora del *Boletín Oficial de la Provincia*, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 11, de 26/01/2011.

Junto al escrito de solicitud de inserción del anuncio, en los casos en que esta inserción no se encuentre exenta del pago de la tasa, deberá acompañarse el justificante de su pago.

El plazo de quince días hábiles para proceder a la publicación del anuncio, o de seis días hábiles, en los supuestos de publicación urgente, a que se refiere el artículo 16.2 de la Ordenanza Reguladora del *Boletín Oficial de la Provincia*, sólo comenzarán a computar a partir de la justificación del pago de la tasa, si procediera.

Si no se justificare o efectuase el pago no se procederá a la publicación del anuncio, se interrumpirá el cómputo del plazo para publicación, y se requerirá, con la anterior advertencia, al ordenante de la inscripción.

Una vez efectuado el pago de la tasa por autoliquidación, por los servicios de gestión tributaria se procederá a la comprobación de la autoliquidación y, en su caso, se girará liquidación complementaria, aunque ello no paralizará el plazo de publicación.

*Artículo 10.- Convenio de colaboración.*

A tenor del art. 12 de la Ley 5/2002, podrán suscribirse Convenios Interadministrativos de Colaboración con las distintas Administraciones Públicas en los que podrán establecerse criterios específicos sobre liquidación y pago global de las tasas.

Del mismo modo podrán suscribirse Convenios con particulares (personas físicas o jurídicas), conforme a las previsiones del párrafo 2 del art. 12.

En ambos casos no será de aplicación el principio legal del pago previo de la tasa para la publicación de los anuncios.

El contenido del Convenio hará referencia, entre otros aspectos, a la cantidad anual de la tasa, a la fecha de ingreso, a las partes firmantes, a la duración del Convenio y a pérdida de la eficacia en caso de impago.

*Artículo 11.- Vigencia y aplicación.*

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor a partir del 1 de enero del año 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO  
POR ALOJAMIENTO Y ATENCIÓN INTEGRAL EN LAS RESIDENCIAS  
PARA PERSONAS MAYORES, CENTROS ASISTENCIALES Y CENTRO OCUPACIONAL  
DEPENDIENTES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA  
Y POR LOS SERVICIOS PRESTADOS EN PLAZAS CONCERTADAS  
CON OTROS CENTROS RESIDENCIALES Y/O ASISTENCIALES**

*Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 148 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 41 a 47 del mismo, la Diputación Provincial de Soria establece el precio público por alojamiento y atención integral en las Residencias para personas mayores, Centros asistenciales y Centro Ocupacional dependientes de la Diputación Provincial y por los servicios prestados en las plazas concertadas con otros Centros Residenciales y/o Asistenciales.

*Artículo 2.- Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible del precio público, la utilización de los servicios de alojamiento y atención integral en cualquiera de las Residencias para personas mayores, Centros asistenciales y Centro Ocupacional dependientes de la Diputación Provincial y la utilización de los servicios prestados en las plazas concertadas con otros Centros Residenciales y/o Asistenciales.

*Artículo 3.- Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que se beneficien por la utilización de los servicios asistenciales, sanitarios y sociales en cualquiera de las Residencias para personas mayores, Centros asistenciales y Centro Ocupacional dependientes de la Diputación Provincial, así como aquéllas que se beneficien por la utilización de los servicios prestados en las plazas concertadas con otros Centros Residenciales y/o Asistenciales.

*Artículo 4.- Cuota tributaria.*

La cuantía del precio público se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:  
**TARIFA 1. CENTROS PROPIOS**

Epígrafe 1º. Residencia “Ntra. Sra. de los Milagros” de Ágreda, estancia permanente/temporal:



Por día, para personas válidas: 31,15 euros/día.

Por día, para personas asistidas: 38,90 euros/día.

Epígrafe 2º. Residencia “Ntra. Sra. de las Mercedes” de El Royo, plazas a cargo de Diputación, estancia permanente o temporal:

Por día, para personas válidas: 31,15 euros/día.

Por día, para personas asistidas: 38,90 euros/día.

Epígrafe 3º. Residencia “San José” de El Burgo de Osma, estancia permanente/temporal:

Por día, para personas válidas: 31,15 euros/día.

Por día, para personas asistidas: 38,90 euros/día.

Por día, para plaza de Centro Ocupacional: 18,55 euros/día (incluye comida y merienda).

#### TARIFA 2. PLAZAS CONCERTADAS CON OTROS CENTROS

Epígrafe 1º. Residencia “Ntra. Sra. de La Vega” de Serón de Nágima.

Por mes, plazas de válidos: 786,83 euros/mes.

Epígrafe 2º. Centro “Hermanas Hospitalarias Centro Sanitario” de Palencia.

Precio por estancia: 61,36 euros/día.

Precio de reserva de plaza por estancia: 55,22 euros/día.

Epígrafe 3º. Centro Asistencial “San Juan de Dios” de Palencia.

Precio por estancia: 61,36 euros/día.

Precio de reserva de plaza por estancia: 55,22 euros/día.

Epígrafe 4º. Centro Asistencial “San Juan de Dios” de Almacelles de Lérida.

Precio por estancia: 41,12 euros/día.

Los días en los que se produzca la incorporación de los usuarios a la plaza asignada en los centros, así como la salida definitiva de éstos, se computarán como días ordinarios de estancia.

*Artículo 5.- Liquidación de estancia por ausencia.*

1. Para estancia permanente/temporal:

Los períodos de ausencia que supongan un tiempo inferior a 10 días, no darán derecho a descuento alguno en la aportación económica señalada al residente.

Transcurrido este plazo, es decir, a partir del décimo día incluido, los usuarios ingresarán en concepto de reserva de plaza, el 50 % de la aportación fijada.

Los días en los que se produzca la salida del centro, así como el nuevo ingreso, no se computarán como parte integrante del período de ausencia.

En los casos de ausencia voluntaria, los períodos no podrán exceder de 2 meses consecutivos al año, sin que se pueda superar en el cómputo global 4 meses al año.

2. Para plaza Centro Ocupacional:

Los períodos de ausencia del Centro Ocupacional que supongan un tiempo de hasta 45 días, consecutivos o no, los usuarios ingresarán en concepto de reserva de plaza, el 50% de la aportación fijada.

Trascurrido ese plazo, es decir a partir del día 46 de ausencia, los usuarios ingresarán el 100% de la aportación fijada, salvo causa justificada que imposibilite su asistencia al Centro



Ocupacional. En este caso los usuarios ingresarán en concepto de reserva de plaza el 50 % de la aportación fijada.

### *Artículo 6.- Bonificaciones.*

Todo residente podrá solicitar una bonificación en el importe del precio público si reúne los siguientes requisitos:

- Que la cuantía de su pensión sea inferior a la cuantía del precio público del Centro.
- Que la pensión sea la única fuente de ingresos del residente y no disponga de bienes que le permitan atender al pago íntegro del precio público, considerando suficiente un valor catastral igual o superior a 15.000 € para bienes de naturaleza rústica e igual o superior a 15.000 € para bienes de naturaleza urbana.
- Que los familiares legalmente obligados a prestarle alimentos, tengan ingresos y/o patrimonio (se computará de igual manera el valor catastral de las propiedades, exceptuando la vivienda habitual y local comercial donde desarrolle su actividad principal) inferiores al doble de la cuantía del IPREM, y les sea imposible atender las obligaciones del residente sin desatender las suyas propias y las de su familia.

De la cuantía global de los ingresos se minorarán, en su caso, aquellos gastos ocasionados por alquiler o préstamo hipotecario hasta el 0,8 del IPREM anual.

Por cada miembro de la unidad familiar distinto del titular se incrementará la cuantía de los ingresos de acuerdo a los siguientes baremos:

- Un 30% del IPREM por el primer miembro.
- Un 20% del IPREM por el segundo miembro.
- Un 15% del IPREM por el tercer miembro y sucesivos.

1.- Los beneficiarios de pensiones no contributivas o inferiores a ésta, abonarán, una cuota mensual correspondiente al 70% del importe de la pensión que en cada momento reciba el residente, excluidas las pagas extraordinarias.

2.- Los beneficiarios de la ayuda del FAS, abonarán, una cuota mensual correspondiente a los 2/3 del importe de la misma.

3.- Los beneficiarios de pensiones de cualquier otra naturaleza, abonarán una cuota mensual correspondiente al 80% del importe de la pensión, excluida las pagas extraordinarias.

Las bonificaciones se concederán de manera provisional, previo informe favorable de los servicios sociales de la Diputación Provincial de Soria, pudiendo ser revisadas de oficio en cualquier momento, estando obligados tanto el residente como el cónyuge, descendientes y ascendientes del mismo, así como el tutor, si lo hubiere a presentar la documentación requerida por la Diputación.

Este beneficio será suprimido, mediante resolución, si:

- Se produce una mejoría en la situación económica del residente o en la de los familiares obligados a prestarle alimentos, que le permite hacer frente al pago íntegro de la plaza.
- Se comprueba la falsedad de los datos aportados.
- No se presenta la documentación solicitada en tiempo.

Se considerará que el residente puede hacer frente al pago íntegro de la tasa cuando en las cuentas bancarias figure un saldo positivo superior a 10.000 €, así mismo, podrá solicitar bonificación cuando su saldo bancario sea inferior a 3.000 €.



Al extinguirse la relación de Diputación con el residente, se practicará liquidación en la que se compensarán las bonificaciones aplicadas en los últimos 4 años.

*Artículo 7.- Normas recaudatorias.*

La utilización de los anteriores servicios se efectuará previa solicitud del interesado y ulterior resolución de la Diputación Provincial.

*Artículo 8.-*

La liquidación del importe del precio público regulado en esta norma se llevará a cabo sobre la base de padrones mensuales. Los padrones incluirán las deudas generadas por cada usuario del servicio, referidas a meses naturales que se exigirán en el mes inmediato posterior.

El pago de la cuota por los servicios recibidos se realizará mediante domiciliación bancaria, previa autorización a Diputación para el cargo en la cuenta del usuario que haya determinado para tal fin.

En caso de no ser atendida la orden de domiciliación mensual, la deuda se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y costas que se devenguen de conformidad con la normativa tributaria.

*Artículo 9.- Vigencia y aplicación.*

La presente normativa comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del año 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO  
POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, SERVICIO  
DE LAVANDERÍA, COMIDA A DOMICILIO Y SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

*Artículo 1.- Concepto.*

Se establecen los precios públicos por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) regulado por el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, de la Junta de Castilla y León y los Servicios de Lavandería y Comidas a Domicilio incluidos en esta prestación y el Servicio de Teleasistencia, regulados en la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

*Artículo 2.- Obligación de pagar.*

La obligación de pagar los precios públicos regulados en esta Ordenanza, nace desde el inicio de la prestación y será acorde con la intensidad del servicio recibido y el nivel de renta y patrimonio del beneficiario, con los criterios que en esta Ordenanza se establecen. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente.

La Diputación Provincial notificará a los usuarios de los diferentes servicios la cantidad que les corresponda abonar, por aplicación de la tarifa y que deberán abonar mensualmente.

La liquidación del importe de los precios públicos regulados en esta ordenanza fiscal se llevará a cabo sobre la base de padrones mensuales, aprobados por cada uno de los conceptos. Los padrones incluirán las deudas generadas por cada usuario del servicio, referidas a meses naturales que se exigirán en el mes inmediato posterior.

El pago de la cuota tributaria por los servicios recibidos se realizará mediante domiciliación bancaria, previa autorización a Diputación para el cargo en la cuenta del usuario que haya determinado para tal fin.

En caso de no ser atendida la orden de domiciliación mensual, la deuda se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y costas



que se devenguen de conformidad con la normativa tributaria. En todo caso la demora injustificada superior a dos meses en el pago del precio público, dará lugar a la suspensión temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio por un período superior a dos meses e inferior a 6 meses o a la extinción definitiva.

### *Artículo 3.-*

Para el acceso a los servicios contemplados en esta ordenanza, con independencia de la documentación requerida según el Reglamento de organización y funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Teleasistencia, y a efectos de realizar el cálculo de la renta y patrimonio del interesado y su cónyuge para la determinación de su capacidad económica, según lo previsto en el art. 4 de esta ordenanza, éstos estarán obligados a presentar la siguiente documentación:

- Autorización expresa a la Diputación Provincial para la realización de consultas de los ficheros de Gestión Catastral, Agencia Tributaria, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Junta de Castilla y León o cualquier otra Administración Pública, del interesado y su cónyuge. O en su defecto:

Declaración de la renta y patrimonio del último ejercicio del interesado y su cónyuge.

Certificado de ingresos derivados directa o indirectamente del trabajo personal del interesado y su cónyuge.

Certificado catastral de los bienes de rústica y urbana del interesado.

En todo caso la Diputación Provincial durante el procedimiento podrá requerir a los interesados cualquier otro documento necesario para completar su expediente.

Significándose que en caso de no aportar la documentación requerida, no se podrá acceder a la prestación de los servicios contemplados en esta ordenanza.

*Artículo 4.- Renta de referencia para el cálculo de la aportación del usuario al servicio de ayuda a domicilio, servicio de lavandería, comida a domicilio y servicio de teleasistencia.*

La aportación del usuario estará en función de su renta y patrimonio y se tendrá en cuenta las cargas familiares, computando a estos efectos el cónyuge y los descendientes menores de 25 años que dependan económicamente del interesado, en los términos que se detallan en el artículo siguiente.

### *Artículo 5.-*

1- Se entenderá por renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados directa o indirectamente del trabajo personal, de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio de la persona interesada.

2.- Cuando el interesado tuviera cónyuge en régimen económico de separación de bienes o pareja de hecho, y en ambos casos al menos uno fuera económicamente dependiente del otro, o hubieran presentado declaración conjunta del impuesto sobre la renta de las personas físicas en el ejercicio económico de referencia, o bien tuviera cónyuge en régimen de gananciales, la renta personal del interesado será la mitad de la suma de los ingresos de ambos. En estos casos si existieran descendientes menores de 25 años, económicamente dependientes, la suma de las rentas anteriores se dividirá entre los dos cónyuges y el número de descendientes considerados.

En los casos no incluidos en el apartado anterior, se computará únicamente la renta personal del interesado y se dividirá entre la suma del beneficiario y los descendientes menores de 25 años que tenga a su cargo, computando estos últimos a razón de 0,5.



Se entiende por persona económicamente dependiente, aquella cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del mínimo personal y familiar.

3.- Si el interesado no tiene cónyuge ni pareja de hecho, pero sí descendientes menores de 25 años que dependen económicamente de él, su renta personal se dividirá entre la suma del beneficiario y los descendientes menores de 25 años que tenga a su cargo.

Se tomará como edad de los descendientes la que tuvieran a 31 de diciembre del año correspondiente al ejercicio económico de referencia. Se sumarán los menores de 25 años que hubiera acogido o los hijos que hubiera tenido con posterioridad a esa fecha.

Las personas menores de 25 años vinculadas al interesado por razón de tutela o acogimiento, en los términos previstos en la legislación civil vigente, se asimilan a los hijos de éste, a los efectos previstos en este artículo.

*Artículo 6.-*

En ningún caso en la renta se computarán las prestaciones públicas siguientes: el complemento de gran invalidez regulado en el artículo 139.4 de la Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, el complemento de la asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de minusvalía igual o superior al 75%, el de necesidad de otra persona de la pensión de invalidez no contributiva, el subsidio de ayuda a tercera persona de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI).

*Artículo 7.-*

1.- Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona interesada así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación, en los términos que establece la disposición adicional quinta de la Ley 41/2007, de 7 de diciembre, así como las que se realicen con posterioridad a la solicitud.

2.- Para la determinación del valor de este patrimonio, se computarán todos los bienes inmuebles según su valor catastral, exceptuando la vivienda habitual. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual a efectos de esta Ordenanza la del domicilio de empadronamiento.

3.- No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, del que sea titular el beneficiario, mientras persista tal afección. No obstante, si se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio, que no se integren en el mismo.

*Artículo 8.-*

Se considera renta de referencia la correspondiente a la renta computable con arreglo a los criterios establecidos en los artículos anteriores más la suma de los porcentajes del valor del patrimonio a partir de la cuantía equivalente a cuarenta veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual del ejercicio económico de referencia en función de la edad del interesado a 31 de diciembre del año al que correspondan las rentas y patrimonio computables:



<i>Tramos de edad</i>	<i>Porcentaje</i>
65 y más años	5%
De 35 a 64 años	3%
Menos de 35 años	1%

### *Artículo 9.-*

Los usuarios que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligados a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

### *Artículo 10.-*

Anualmente en el primer trimestre la Corporación Local actualizará las cuantías de las aportaciones de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, servicio de lavandería, comida a domicilio y servicio de teleasistencia.

Los usuarios de estos servicios están obligados a facilitar los datos que afecten a cualquier variación de su capacidad económica a fin de proceder a la actualización del precio público del servicio.

### *Artículo 11.- Aportación económica de los usuarios de ayuda a domicilio.*

1.- Los usuarios con renta de referencia ponderada inferior o igual al IPREM (Indicador público de renta de efectos múltiples) del mismo ejercicio económico de la renta multiplicado por el coeficiente T indicado en el anexo I, recibirán el servicio gratuitamente.

2.- Para el resto de los usuarios, el Indicador de referencia del servicio estará en función del número de horas que reciba, según la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador de referencia del servicio} = (0,23 + 0,03 \times h - 0,00015 \times h^2) \times \text{IPREMa.}$$

Donde:

- "h" es el número de horas mensuales.

- "IPREMa" es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del ejercicio vigente.

3.- A efectos de este cálculo de aportación del usuario, las horas prestadas en días festivos o en horario nocturno computarán a razón de 1,5 en la aplicación de la fórmula anterior.

### *Artículo 12.-*

1. La aportación mensual del usuario se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Aportación} = [0,11 \times (R/\text{IPREMbXT})^2 - 0,1] \times \text{Indicador de referencia del servicio.}$$

Donde:

- "R" es la renta de referencia dividida entre el número de miembros considerados según lo dispuesto en el art. 5 y entre 12 meses.

- "IPREMb" es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del mismo ejercicio que la renta utilizada.

- "T" es un coeficiente cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el indicado en el Anexo I.

2.- Garantía de ingresos.

En la determinación de la aportación del usuario se garantizará un mínimo de ingresos, que se establece en la cuantía mensual del IPREM del mismo ejercicio de la renta utilizada multi-



plicado por el coeficiente T. En el caso de que la renta de referencia ponderada menos la aportación sea inferior a dicho umbral, la aportación del usuario será:

$$\text{Aportación} = R - \text{IPREMB} \times T.$$

*Artículo 13.-*

1.- A la aportación mensual resultante de la aplicación de los criterios del artículo anterior, se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones enunciadas en el artículo 6 de esta Ordenanza, si las hubiera.

2.- En el caso de que el interesado estuviera abonando la cuantía correspondiente a dichas prestaciones (en parte o en su totalidad) por el uso de un servicio público, a la aportación calculada se le sumará sólo la parte no abonada de dichos complementos.

Si el usuario fuera perceptor de una prestación económica vinculada al uso de un centro de día privado, a la aportación calculada se le sumará solamente la parte de dichos complementos que no se hayan deducido de la cuantía de la prestación vinculada si la hubiera.

Si el usuario fuera perceptor de una prestación económica de cuidados en el entorno familiar, compatible con el servicio de ayuda a domicilio público en la intensidad prevista por la normativa vigente, a la aportación calculada se sumará solamente la parte de dichos complementos que no se hayan deducido de la cuantía de la prestación económica, si la hubiera.

3.- En cualquier caso, la aportación mensual del usuario no podrá ser superior al 65% del indicador de referencia del servicio ni al 65% del coste del servicio.

Para la determinación del precio del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrá en cuenta el costo del servicio del ejercicio anterior, es decir, para el año 2018 se tendrá en cuenta el del año 2017, que es de:

- Hora ordinaria: 15,05 € + IVA.

- Hora extraordinaria (nocturna/festiva): 16,55 € + IVA.

*Artículo 14.-*

Anualmente la Corporación Local actualizará las cuantías de las aportaciones revisando el indicador de referencia del servicio de cada usuario en función del porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en los artículos 12 y 13 de esta Ordenanza.

*Artículo 15.- Aportación económica de usuarios del servicio de lavandería y comida a domicilio.*

1.- Los usuarios con renta de referencia ponderada inferior o igual al IPREM del ejercicio que se utilice para el cálculo de dicha renta multiplicado por el coeficiente T, recibirán el servicio gratuitamente. La renta se computará con los mismos criterios de ponderación de miembros que en el SAD.

2.- Para el resto de los usuarios, la aportación se calculará aplicando la siguiente fórmula, con un mínimo de 2 euros y un máximo equivalente al 90 % del coste del servicio.

$$\text{Aportación} = (R - \text{IPREMB} \times T) \times S \times 0,006.$$

Siendo:

- "R" es la renta de referencia dividida entre el número de miembros considerados según lo dispuesto en el art. 5 y entre 12 meses.



- "IPREMb" es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del mismo ejercicio que la renta utilizada.

- "S" es el número de servicios de comida y/o lavandería que recibe al mes.

- "T" es un coeficiente cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el indicado en el Anexo I.

3.- A la aportación mensual resultante se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones establecidas en el artículo 6 de esta Ordenanza, hasta el coste del servicio.

#### *Artículo 16.-*

En el caso de que el interesado estuviera abonando la cuantía correspondiente a las prestaciones señaladas en el artículo 6 de esta Ordenanza (en parte o en su totalidad) por el uso de alguno de los servicios regulados en esta ordenanza o el servicio público de centro de día, a la aportación calculada se sumará sólo la parte no abonada de dichos complementos, si la hubiera.

Si el usuario fuera perceptor de una prestación económica vinculada al uso de servicio de ayuda a domicilio privado o centro de día privado, a la aportación calculada se sumará solamente la parte de dichos complementos que no se hayan deducido de la cuantía de la prestación vinculada, si la hubiera.

Si el usuario fuera perceptor de una prestación económica de cuidados en el entorno familiar, compatible con el servicio de comidas a domicilio y/o de lavandería, a la aportación calculada se sumará solamente la parte de dichos complementos que no se hayan deducido de la cuantía de la prestación económica, si la hubiera.

#### *Artículo 17.-*

Cuando la información relativa a ingresos sea de un ejercicio anterior al vigente en tres años, la aportación calculada se incrementará aplicando el IPC (Índice de Precios al Consumo, utilizando el índice general nacional, publicado por el INE) correspondiente al mes de noviembre. Si la diferencia fuera superior a tres años, se realizará la misma operación, utilizando el IPC del mes de noviembre de los años anteriores.

#### *Artículo 18.- Aportación económica de los usuarios del servicio de teleasistencia.*

1.- Los usuarios con renta de referencia ponderada inferior o igual al IPREM del ejercicio que se utilice para el cálculo de dicha renta multiplicado por el coeficiente T recibirán el servicio gratuitamente. La renta se computará con los mismos criterios ponderados que en el SAD.

2.- Para el resto de los usuarios, la aportación será equivalente al 4% de la renta ponderada una vez restado el IPREM del mismo ejercicio de la renta, con un mínimo de 2 euros y un máximo equivalente al 90% del coste del servicio.

Aportación  $(R - \text{IPREMb} \times T) \times 0,04$ .

Siendo:

- "R" es la renta de referencia dividida entre el número de miembros considerados según lo dispuesto en el art. 5 y entre 12 meses.

- "IPREMb" es la cuantía mensual del indicador público de renta de efectos múltiples del mismo ejercicio que la renta utilizada.

- T" es un coeficiente cuyo valor, para cada ejercicio económico de referencia, es el indicado en el Anexo I.

- Para la determinación del precio del Servicio de Teleasistencia se tendrá en cuenta el costo del servicio del ejercicio anterior, es decir, para el año 2018 se tendrá en cuenta el del año 2017 que es de 14,90 € /mes/usuario.



A la aportación mensual resultante de la aplicación de los criterios del artículo anterior, se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones enunciadas en el artículo 6 de esta Ordenanza hasta el coste del servicio, aplicando los mismos criterios establecidos en el artículo 16.

*Artículo 19.-*

Cuando la información relativa a ingresos sea de un ejercicio anterior al vigente en tres años, la aportación calculada se incrementará aplicando el IPC (Índice de Precios al Consumo, utilizando el índice general nacional, publicado por el INE) correspondiente al mes de noviembre. Si la diferencia fuera superior a tres años, se realizará la misma operación, utilizando el IPC del mes de noviembre de los años anteriores.

*Artículo 20.- Usuarios de varios servicios o modalidades de servicio regulados en esta ordenanza.*

Los usuarios que reciban dos servicios públicos o distintas modalidades de SAD de las reguladas en esta Ordenanza, abonarán las sumas de las aportaciones calculadas según los criterios establecidos para cada uno de ellos.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En el caso de que para el ejercicio 2018, no se revalorice el IPREM, el coeficiente T previsto en el Anexo I, se actualizará aplicando el porcentaje de revalorización general de las pensiones de la Seguridad Social de dicho ejercicio. Este mismo criterio se aplicará en los siguientes años.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente normativa comenzará a aplicarse a partir del día 1 de abril del año 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**ANEXO I**

Valores del coeficiente T contenidos en las fórmulas incluidas en los artículos 12, 15 y 18.

<i>Ejercicio económico de referencia</i>	<i>Coficiente T</i>
2011 o anterior	1,0000
2012	1,0290
2013	1,0496
2014	1,0522
2015	1,0548

**NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS PROCEDENTES DEL CAMPO AGROPECUARIO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ**

*Artículo 1.- Definición del precio público.*

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 148 en relación con el art. 41 a 47, ambos 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, la Excma. Diputación Provincial de Soria establece el precio público por el servicio de venta de productos agropecuarios procedentes del Campo Agropecuario de San Esteban de Gormaz.

*Artículo 2.- Obligados al pago.*

Están obligados al pago, las personas físicas o jurídicas, y las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten la adquisición de animales de desecho y



desvieje derivados de los procesos selectivos aplicados a la mejora de las razas autóctonas provinciales de ganado ovino así como productos agrícolas o forestales.

*Artículo 3.-*

El importe del precio público fijado en esta norma se ajustará al precio marcado por la Lonja Agropecuaria en Castilla y León correspondiente a la última cotización de cada producto.

*Artículo 4.-*

La cuantía se determinará aplicando el precio público correspondiente a cada tipo de producto, considerando que se trata de animales de desvieje y desecho propios de las explotaciones de selección.

Estas cuantías se entienden sin perjuicio de la repercusión legal que, en su caso, deberá realizarse por los impuestos indirectos que grave la prestación del servicio o el acto sujeto.

*Artículo 5.- Gestión recaudatoria.*

La obligación de pagar nace desde que se inicia la prestación del servicio, si bien se podrá exigir el depósito previo del Precio Público.

El pago del importe del precio se realizará, previa liquidación girada al efecto, dentro de los plazos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT, a través de las Entidades Financieras señaladas en la notificación.

El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito o con certificado digital en el Portal del Contribuyente, en la dirección Web <http://tributos.dipso-ria.es/index.php>.

Cuando no se abone la tasa en el plazo legal indicado en la liquidación, la deuda se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y costas que se devenguen de conformidad con la normativa tributaria.

Cuando el obligado al pago sea un Ayuntamiento u otra Entidad Pública, en caso de impago se procederá a la compensación de oficio de deudas de entidades públicas, de conformidad con lo regulado en el artículo 57 del Reglamento General de Recaudación.

*Artículo 6.-*

Las adquisiciones de animales de desecho y desvieje así como de productos agrícolas o forestales se solicitarán en el Departamento de Agricultura de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

*Artículo 7.-*

La administración del presente Precio Público corresponde a la Excm. Diputación Provincial que lo llevará a efecto conforme a las previsiones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 8/89, de 13 de abril y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*Artículo 8.- Vigencia y aplicación.*

La presente normativa comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del año 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR VENTA DE MAPAS DE LA PROVINCIA DE SORIA

*Artículo 1.- Definición del precio público.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 148 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 41 a 47 del mismo, la Diputación Provincial de Soria establece el precio público por el servicio de venta de mapas de la provincia de Soria editados por la Diputación Provincial.

*Artículo 2.- Obligados al pago.*

Están obligados al pago del precio público regulado en esta normativa, quienes adquieran mapas de la provincia de Soria editados por esta Diputación.

Se entenderá, a efectos de la percepción del precio, que realiza la adquisición de los mapas de la provincia quien formalice tales operaciones por escrito o cualquier otro medio de comunicación.

*Artículo 3.- Cuantía.*

La cuantía se determinará conforme a la siguiente tarifa:

Tarifa 1.- Venta.-

- Número ejemplar: 3,80 euros.

*Artículo 4.-*

El importe del precio se determinará aplicando la tarifa correspondiente al hecho configurador del precio público.

*Artículo 5.- Gestión recaudatoria.*

La obligación de pago de este precio público nace desde que se solicita la venta del mapa.

Los obligados al pago deberán practicar autoliquidación del modelo 007 e ingresar su importe en las entidades bancarias que la misma designe. El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito en el momento de generar el modelo de autoliquidación.

El modelo de autoliquidación 007 se encuentra disponible a través de Internet en el Portal del Contribuyente en la dirección <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

Será condición indispensable para la venta de mapas haber satisfecho el importe del precio público, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga en efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de Internet.

*Artículo 6.- Gestión y administración.*

Las adquisiciones de los mapas de la provincia, se solicitarán en el Departamento de Cultura de la Diputación Provincial.

*Artículo 7.-*

La administración del presente precio público corresponde a la Excm. Diputación Provincial que la llevará a cabo conforme a las previsiones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/89, de 13 de abril y Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*Artículo 8.- Vigencia y aplicación.*

La presente normativa comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del año 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Soria, 27 de noviembre de 2017.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.

2313

**COOPERACIÓN LOCAL**

*ANUNCIO de formalización del contrato de las obras de entubado acequia de riego por cuneta en tramo de CP. SO-P-3008, entre PP.KK.: 0+555 al 0+855, en Arcos de Jalón, para construcción de paseo.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector



Público y en cumplimiento de la Resolución de Presidencia de fecha 20 de noviembre de 2017, se formaliza el contrato de las obras de: “Entubado acequia de riego por cuneta, en tramo de CP. SO-P-3008, entre pp.kk.: 0+555 al 0+855, en Arcos de Jalón, para construcción de paseo”, cuyo detalle es el siguiente:

1.- *Entidad adjudicataria.*

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Cooperación Local
- c) Número de expediente: 4 Vías Provinciales 2017.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dipsoria.es>

2.- *Objeto del contrato.*

- a) Tipo: Obra.
- b) Descripción del objeto: Entubado acequia de riego por cuneta, en tramo de CP. SO-P-3008, entre pp.kk.: 0+555 al 0+855, en Arcos de Jalón, para construcción de paseo.
- c) CPV: 45212212 y DA0345230000
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia* y perfil del contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 13 de septiembre de 2017.

3.- *Tramitación y procedimiento de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma contratación: Un único criterio, el precio más bajo.

4.- *Valor estimado del contrato:* 159.124,00 euros.

5.- *Presupuesto base de licitación.* Importe neto 131.507,44 euros. Importe del I.V.A. 27.616,56 euros. Importe total 159.124,00 euros.

6.- *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 20 de noviembre de 2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 28 de noviembre de 2017.
- c) Contratista: Estructuras Residuales y Aguas, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto 94.307,00 euros. Importe del IVA 19.804,47 euros. Importe total 114.111,47 euros.

Soria, 28 de noviembre de 2017.– La Vicepresidenta, Esther Pérez Pérez.

2344

## AYUNTAMIENTOS

### ÁGREDA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de noviembre de 2017, el Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.



De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presenten reclamaciones.

Ágreda, 30 de noviembre de 2017.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 2369a

El Pleno del Ayuntamiento de Ágreda, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Ágreda, 30 de noviembre de 2017.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 2369b

### MIÑO DE SAN ESTEBAN

De conformidad con la Acuerdo de pleno de 17 de noviembre de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la para la adjudicación del aprovechamiento de forestal de maderas, en el monte de utilidad pública n.º 221, conocido como EL Rebollar, sito en Miño de San Esteban, para 1581 Pies de P. pinaster (cerrados), volumen 524 mcc, con una tasación global 12.268,00 y precio índice de 15.335,00 euros, lote unico: SO-MAD-1369-2017-(1/1) conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Miño de San Esteban.

b) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento de Miño de San Esteban.

2. Domicilio: Pza, 1.

3. Localidad y código postal. Miño de San Esteban, Soria.

Si se facilita un correo electrónico, se mandará el pliego en formato pdf.

Correo electrónico de solicitud de información: [minodesanesteban@dipsoria.es](mailto:minodesanesteban@dipsoria.es)

2. *Objeto del contrato.*

a) Tipo: Subasta.

b) Descripción del objeto: Aprovechamientos de madera.

c) División por lotes y número de lotes/unidades: Lote único: SO-MAD-1369-2017-(1/1).

3. *Tramitación y procedimiento.*

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Subasta.

4. *Importe del contrato:*

a) Importe tasación global 12.268,00 y precio índice de 15.335,00 euros.



b) Precio de salida de licitación: 12.268,00 euros. (No se considera iva o cualquier otro impuesto así como otras obligaciones o gastos del cuenta del contratista a mayores).

## 5. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Capacidad para contratar con la administración, solvencia técnica y empresarial de acuerdo a pliego.

## 6. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Diez días hábiles desde la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincial de Soria*.

b) Modalidad de presentación: Formato sobres, según pliego.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Miño de San Esteban.

7. *Apertura de las ofertas*: Según pliego, el día siguiente viernes hábil, al fin del plazo de licitación.

Miño de San Esteban, noviembre de 2017.– El Alcalde, (Ilegible).

2343

## MURIEL VIEJO

Aprobado inicialmente por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2017, el nuevo proyecto de obras denominado "Acondicionamiento depósito de incendios y ampliación de alumbrado público", redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Gonzalo Sanz de Gracia, con un presupuesto de contrata de 28.325,71 euros, correspondiente al Plan de Diputación 2017, obra N° 152. Se expone al público durante ocho días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con el fin de que los interesados puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas. Caso de no formularse reclamación o alegación alguna, el proyecto se entenderá aprobado definitivamente.

Muriel Viejo, 22 noviembre de 2017.– La Alcaldesa, Ana M<sup>a</sup> Barcena García.

2308

## NOLAY

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de noviembre de 2017, el Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido 2/2004, citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170.2 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de presentación: Registro General

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Nolay, 20 de noviembre de 2017.– El Alcalde, Ramiro Garijo Tarancón.

2304

**QUINTANAS DE GORMAZ**

El Pleno del Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial del inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.

De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se expone al público el expediente por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede de la respectiva Entidad Local y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

De no formularse reclamaciones o alegaciones, durante el período de información pública, ni ser necesaria realizar ninguna corrección de oficio, esta aprobación se convertirá en definitiva sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Una vez aprobado de forma definitiva, se dará traslado del acuerdo y de una copia del Inventario de Bienes y Derechos, a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, en el soporte que se exija por dichas administraciones

Quintanas de Gormaz, 24 de noviembre de 2017.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Begoña Isla Ocejo.2312a

-----

*RESOLUCIÓN de creación de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública.*

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal establece, en su artículo 2, que la misma será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

El artículo 20, en su apartado 1, de la citada Ley, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas deberá efectuarse por medio de una disposición de carácter general, la cual debe ser publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente. Asimismo, en su apartado 2, dicho artículo, establece los aspectos que dicha resolución de creación o modificación de ficheros debe contener.

En este sentido, y al objeto de crear los ficheros de datos personales de los que el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz es responsable, en los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se acuerda por parte de Acuerdo del Pleno de Quintanas de Gormaz de 23 de noviembre de 2017 por unanimidad de los concejales presentes la aprobación de la presente disposición de creación de ficheros con el siguiente contenido dispositivo:

Primero.- Crear los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública responsabilidad del Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz que se relacionan en el Anexo I y que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Segundo.- Publicar el correspondiente anuncio de creación de los citados ficheros en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Tercero.- Dar traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Da-



tos de carácter personal (LOPD), que dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los cuáles sean titulares las Administraciones Públicas. Asimismo, y en el Título V del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 15/1999, se señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la resolución de creación del fichero.

Cuarto.- La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

## ANEXO I

### FICHERO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de los libros de registros (ingresos/ pagos), realización de ingresos y pagos, anotación contable.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Por el propio interesado o su representante legal, otra información aportada por diversos medios.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección; teléfono; correo electrónico; cuentas bancarias.
  - Otro tipo de datos: Información comercial; económicos, financieros y de seguros; datos de transacciones de bienes y servicios.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Consejo de Cuentas de Castilla y León; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

### FICHERO DE NÓMINAS Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de nóminas de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas por la legislación laboral y la gestión de expedientes.



c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal del Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos son facilitados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax), datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo y números de cuenta.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Seguridad Social, sindicatos, mutuas.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. Tramitación de altas, bajas, modificaciones y certificados de empadronamiento. Estadísticas internas.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, cargo y la entidad a la que pertenecen, datos bancarios, etc.

- Otro tipo de datos: Datos académicos y profesionales, personas con las que conviven.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Instituto Nacional de Estadística. Otros organismos de la administración local y autonómica.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.



## FICHERO DE TERCEROS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos referentes a los datos de contacto y a los contratos con terceras personas.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, personas de contacto.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax).
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local y autonómica.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO CENSO CANINO

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Censo municipal de animales, censo municipal de animales potencialmente peligrosos, obtención de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
  - Cartilla sanitaria del animal.
  - Certificado de actitud psicológica.
  - Certificado de actitud física.
  - Certificado de antecedentes penales.
  - En ciertos casos se exige que haya contratado un seguro de responsabilidad civil terceros.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.



h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO GESTIÓN DE BIENES

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del uso de bienes municipales (arrendatarios, bienes comunales, aprovechamientos montes de utilidad pública).

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
- Otro tipo de datos: Contrato de arrendamiento o del uso del bien por otro título, código de explotación, número de cabezas de ganado, calificación sanitaria del ganado.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local y autonómica.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de expedientes urbanísticos y de prevención ambiental (licencias, declaraciones responsables, expedientes de ruina, órdenes de ejecución licencia ambiental, comunicación ambiental, etc.).

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.



- Referencia de Catastro.
- Informes sobre la obra que va a llevar a cabo.
- Infracciones de urbanismo.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO CATASTRO

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: La gestión catastral. Consulta de datos.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
  - Ficha catastral.
  - Escritura de ventas.
  - Datos fincas.
- f) Sistema de tratamiento: Manual.
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO GESTIÓN TRIBUTARIA

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de impuestos, tasas y contribuciones especiales.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.



d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluídos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
- Notificación de tesorería.
- Padrones fiscales.
- Recaudación tributaria.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO DE DECRETOS

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y custodia de decretos.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio Ayuntamiento.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluídos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO ACTAS DE PLENO

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y custodia de actas.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.



- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio Ayuntamiento.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO ELECCIONES

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del censo electoral para la celebración de elecciones. Exposición al público, sorteo mesas electorales.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Administraciones Públicas (proporcionados por la Oficina del Censo Electoral).
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42313, Quintanas de Gormaz, Soria.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Quintanas de Gormaz, 24 noviembre de 2017.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Begoña Isla Ocejo.2312b

*APROBACIÓN definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía, gas, agua e hidrocarburos.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de fecha 15 de septiembre de 2017 sobre imposición de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía, gas, agua e hidrocarburos,



así como la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

(Texto del acuerdo plenario provisional que deviene definitivo y que incluye el texto íntegro de la ordenanza).

Sin más debate se procede a la votación siendo aprobada la ordenanza fiscal por unanimidad de los Concejales presentes, por lo que se

#### ACUERDA

Primero.- Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos y la Ordenanza reguladora de la misma con la redacción que a continuación se recoge que se basa en el Informe Técnico Económico y Jurídico elaborado por este Ayuntamiento con fecha de 1 de septiembre de 2017:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

#### *Artículo 1.º- Ámbito de aplicación.*

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, Comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengán disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

#### *Artículo 2.º- Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:



a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

### *Artículo 3.º- Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

### *Artículo 4.º- Bases, tipos y cuotas tributarias.*

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, con las salvedades de los dos últimos párrafos del artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1.a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia,

BOPSO-137-04122017



no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el anexo de tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

*Artículo 5.º- Período impositivo y devengo.*

1. El período impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

*Artículo 6.º Normas de gestión.*

La tasa se exigirá normalmente en régimen de autoliquidación.

También se exigirá mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo cuando no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias.

2. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el apartado 2 de este artículo en relación con el párrafo siguiente.

Alternativamente, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la



deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

3. El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario estableciéndose en tales casos una bonificación del 5 por 100 de la cuota tributaria de esta tasa, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 apartado 1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### *Artículo 7.º - Notificaciones de las tasas.*

1. La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilizaciones a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2. En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, se notificará personalmente mediante liquidación, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

3. Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4. Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

5. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

#### *Artículo 8.º - Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el *Boletín Oficial de Soria*, y comenzará a aplicarse a partir del día 1.º de enero de 2018, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

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 Soria*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Considerar definitivamente adoptado el Acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

Contra el presente Acuerdo, conforme al art. 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de Soria* ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria.

**ANEXO II**  
**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS**  
**CON LA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA**

GRUPO I: ELECTRICIDAD

Instalación	Valor unitario suelo (euros/m <sup>2</sup> ) (A)	Valor construcción (euros/m <sup>2</sup> ) (B)	Factor catastral corrección construcción (C)	Valor corregido construcción (euros/m <sup>2</sup> ) D= (B*C)	Valor total inmueble (euros/m <sup>2</sup> ) E=(A+D)	Equivalencia por tipo de terreno (m <sup>2</sup> /ml) (F)	Valor aprovechamiento: g=(e*f)	Amortización del bien H=(5%*G)	Coefficiente corrector valor mercado utilidad obtenida (euros/ml) J	Cuota tributaria H SI J ES>= (euros/ml)	
CATEGORÍA ESPECIAL											
Tipo a1	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 400 kw. Doble circuito o mas circuitos	3,78	125	0,48	60	63,78	8,8	528	26,4	12,272	12,272
Tipo a2	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 400 kw. Simple circuito	3,78	125	0,48	60	63,78	8,8	528	26,4	8	8
Tipo a3	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >=220kw < 400 kw. Doble circuito o mas circuitos	3,78	125	0,48	60	63,78	5,4	324	16,2	10,346	10,346
Tipo a4	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >220kw < 400 kw. Simple circuito	3,78	125	0,48	60	63,78	5,4	324	16,2	7,13	7,13
PRIMERA CATEGORÍA											
Tipo b1	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 110 < 220 kw. Doble circuito o mas circuitos	3,78	125	0,48	60	63,78	3,15	200,907	10,04535	4,4	4,4
Tipo b2	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 110 < 220 kw. Simple circuito	3,78	125	0,48	60	63,78	3,15	200,907	10,04535	5,436	5,436
Tipo b3	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 66 kw < 110 kw	3,78	125	0,48	60	63,78	2,2	140,316	7,0158	2,835	2,835
SEGUNDA CATEGORÍA											
Tipo c1	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 45 kw < 66 kw. Doble circuito o mas circuitos	3,78	125	0,48	60	63,78	1,9	121,182	6,0591	3,034	3,034
Tipo c2	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea > 45 kw < 66 kw. Simple circuito	3,78	125	0,48	60	63,78	1,9	121,182	6,0591	1,753	1,753
Tipo c3	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 30 kw < 45 kw	3,78	125	0,48	60	63,78	0,87	55,4886	2,77443	2,372	2,372
TERCERA CATEGORÍA											
Tipo d1	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 20 kw < 30 kw	3,78	125	0,48	60	63,78	0,69	44,0082	2,20041	1,275	1,275
Tipo d2	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 15 kw < 20 kw	3,78	125	0,48	60	63,78	0,52	33,1656	1,65828	0,9	0,9
Tipo d3	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 10 kw < 15 kw	3,78	125	0,48	60	63,78	0,39	24,8742	1,24371	0,863	0,863
Tipo d4	Un metro de línea de alta tensión. Tensión línea >= 1 kw < 10 kw	3,78	125	0,48	60	63,78	0,26	16,5828	0,82914	0,557	0,557

BOPSO-137-04122017



## GRUPO II: GAS E HIDROCARBUROS

Instalación	Valor unitario suelo (euros/m <sup>2</sup> ) (A)	Valor construcción (euros/m <sup>2</sup> ) (B)	Factor catastral corrección construcción (C)	Valor corregido construcción (euros/m <sup>2</sup> ) D= (B*C)	Valor total inmueble (euros/m <sup>2</sup> ) E=(A+D)	Equivalencia por tipo de terreno (m <sup>2</sup> /ml) (F)	Valor aprovechamiento: g=(e*f) (G)	Amortización del bien H=(5%*G)	Coefficiente corrector Tribunal Supremo (euros/ml) J	Cuota tributaria H SI J ES>= (euros/ml)
Tipo a Un metro de canalización de gas más de 20 pulgadas de diámetro	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	12,328	9,567
Tipo b Un metro de canalización subterránea de gas desde 10 pulgadas hasta 20 pulgadas de diámetro	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	3,248	3,248
Tipo c Un metro de canalización de gas desde 4 pulgadas hasta 10 pulgadas de diámetro	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	4,324	4,324
Tipo d Un metro de canalización de gas hasta 4 pulgadas de diámetro	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	1,24	1,24

## GRUPO III: AGUA

Instalación	Valor unitario suelo (euros/m <sup>2</sup> ) (A)	Valor construcción (euros/m <sup>2</sup> ) (B)	Factor catastral corrección construcción (C)	Valor corregido construcción (euros/m <sup>2</sup> ) D= (B*C)	Valor total inmueble (euros/m <sup>2</sup> ) E=(A+D)	Equivalencia por tipo de terreno (m <sup>2</sup> /ml) (F)	Valor aprovechamiento: g=(e*f) (G)	Amortización del bien H=(5%*G)	Coefficiente corrector Tribunal Supremo (euros/ml) J	Cuota tributaria H SI J ES>= (euros/ml)
Tipo a Un metro de canal	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	0,667	0,667
Tipo b Un metro lineal de tubería superior a 50 cm de diámetro	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	1,727	1,727
Tipo c Un metro lineal de tubería superior a 25 cm de diámetro y menor de 50 cm	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	1,435	1,435
Tipo d Un metro lineal de tubería superior a 10 cm de diámetro y menor de 25 cm	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	1,008	1,008
Tipo e Un metro lineal de tubería de hasta 10 cm de diámetro	3,78	125	0,48	60	63,78	3	191,34	9,567	0,789	0,789

## GRUPO IV: OTROS

Instalación	Valor unitario suelo (euros/m <sup>2</sup> ) (A)	Valor construcción (euros/m <sup>2</sup> ) (B)	Factor catastral corrección construcción (C)	Valor corregido construcción (euros/m <sup>2</sup> ) D= (B*C)	Valor total inmueble (euros/m <sup>2</sup> ) E=(A+D)	Equivalencia por tipo de terreno (m <sup>2</sup> /ml) (F)	Valor aprovechamiento: g=(e*f) (G)	Amortización del bien H=(5%*G)	Coefficiente corrector Tribunal Supremo (euros/ml) J	Cuota tributaria H SI J ES>= (euros/ml)
Tipo a Por cada metro lineal de planta ocupada en subsuelo	3,78	125	0,48	60	63,78	2	127,56	6,378	0,696	0,696
Tipo b Por cada metro cuadrado de superficie ocupada en planta realmente ocupada en el suelo o en el vuelo en toda su altura	3,78	125	0,48	60	63,78	1	63,78	3,189	0,263	0,263
Tipo c Instalación fija como soporte línea alta tensión para centro de transformación o similar	3,78	125	0,48	60	63,78	1	63,78	3,189	3,189	3,189
Tipo d Una instalación de impulsión o depósito de gas o hidrocarburos de hasta 10 m <sup>3</sup>	3,78	125	0,48	60	63,78	1	63,78	3,189	153,13 (unidad)	153,13 (unidad)
Tipo e Una instalación de impulsión o depósito de gas o hidrocarburos de más de 10 m <sup>3</sup>	3,78	125	0,48	60	63,78	1	63,78	3,189	735,65 (unidad)	735,65 (unidad)
Tipo f Un depósito de aguas de hasta 10.000 litros	3,78	125	0,48	60	63,78	1	63,78	3,189	153,13 (unidad)	153,13 (unidad)

Quintanas de Gormaz, 20 de noviembre de 2017.– La Alcaldía, M<sup>a</sup> Begoña Isla Ocejó. 2311

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA****OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**

*RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2017, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Mancomunidad "Tierras Altas de Soria" para el período 2017-2019.*

Convenio o Acuerdo: Mancomunidad de Tierras Altas de Soria.

Expediente: 42/01/0016/2017.



Fecha: 23/11/2017.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Pedro Carlos Lafuente Molinero.

Código 42100072012017.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Mancomunidad "Tierras Altas de Soria", suscrito de una parte por representantes de la Mancomunidad Tierras Altas de Soria y por la otra por los representantes de los trabajadores asesorados por miembros del sindicato U.G.T., y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, esta Oficina Territorial de Trabajo

**RESUELVE:**

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este centro directivo, con el código 42100072012017, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL  
AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD " TIERRAS ALTAS DE SORIA"  
PARA EL PERÍODO 2017-2019.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
Disposiciones Generales**

*Artículo 1º: Partes que lo conciertan.*

El presente Convenio se establece entre los representantes de la Mancomunidad Tierras Altas de Soria y del personal laboral de la misma, y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

*Artículo 2º: Ámbito funcional, personal y territorial.*

El presente Convenio tiene por objeto una regulación general de las materias que afectan a las condiciones de trabajo de todo el personal laboral al servicio de la Mancomunidad de Tierras Altas de Soria.

*Artículo 3º: Ámbito temporal, vigencia, prórroga y denuncia.*

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su firma y se mantendrá hasta el día 31 de diciembre de 2019, aunque causará efectos desde el 1 de julio de 2017.

El Convenio se entenderá prorrogado por años naturales en sus mismos términos, salvo que medie denuncia en tiempo y forma por cualquiera de las partes firmantes. Dicha denuncia podrá formularse durante los dos últimos meses del período de su vigencia o mientras dure cualquiera de sus prórrogas, permaneciendo en vigor sus cláusulas normativas hasta la firma de un nuevo Convenio.

En el caso de denuncia, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones para un nuevo Convenio en el plazo de dos meses después de aquella.

*Artículo 4º: Comisión representativa.*

Para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del Texto Refundido del Estatuto de

BOPSO-137-04122017



los Trabajadores, se designará una comisión representativa compuesta por dos representantes de la Mancomunidad Tierras Altas de Soria y dos por parte de los trabajadores.

*Artículo 5º: Comisión Paritaria.*

En el momento de la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión Paritaria que tendrá como funciones propias las de aplicación, de interpretación y de vigilancia del cumplimiento del presente Convenio. Estará integrada por dos representantes de la Mancomunidad y dos representantes de los trabajadores. A sus reuniones podrán asistir asesores por cada una de las partes.

Los Acuerdos de la Comisión Paritaria tendrán la misma eficacia práctica, en materia de interpretación que lo pactado en el Convenio. Para la adopción de acuerdos se requerirá la aprobación de cada una de las partes.

La Comisión Paritaria se reunirá a petición de las partes, previa comunicación; será convocada por la Mancomunidad y deberá reunirse en un período máximo de 10 días desde la petición.

Esta Comisión Paritaria se regirá por el reglamento de régimen interno suscrito con los representantes de los trabajadores, que se realizará en el plazo de tres meses desde la publicación del convenio colectivo en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, dónde se establecerán los procedimientos y plazos de actuación de esta comisión.

*Artículo 6º: Condiciones más beneficiosas, absorción y compensación.*

Se respetan a título individual y colectivo las condiciones más beneficiosas que se tengan establecidas para el personal en el momento de la firma del presente Convenio, siempre y cuando globalmente consideradas superen las recogidas en el presente Convenio.

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Condiciones retributivas.

*Artículo 7º: Conceptos retributivos y sus cuantías.*

El personal laboral de la Mancomunidad será remunerado de conformidad con el presente Convenio y las normas vigentes de aplicación.

Los conceptos retributivos se aplicarán con los mismos criterios que para el personal funcionario y serán los que siguen en los artículos siguientes.

Las cuantías retributivas, con carácter general, son las que se reflejan en el Anexo I.

Al trabajador se le proveerá mensualmente del documento individual justificativo de sus retribuciones.

*Artículo 8º: Retribuciones básicas.*

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al personal en función de su clasificación profesional en su grupo de pertenencia y por su antigüedad. Dentro de ellas están el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.

Se reconoce la antigüedad y abonar los trienios generados hasta ahora por el personal a partir del 1 de julio del presente ejercicio a razón de 30,04 € por trienio. A partir de esta fecha los siguientes trienios que se vayan generando se harán efectivos en el mes siguiente a su cumplimiento.

Las pagas extraordinarias serán dos al año que se abonarán en los meses de junio y diciembre. Cada una de ellas por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas, de complemento de destino y de complemento específico.

BOPSO-137-04122017

*Artículo 9º: Retribuciones complementarias.*

Son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional y el rendimiento o resultados alcanzados por el personal.

El personal laboral tendrá derecho a percibir, además de los complementos recogidos en el Anexo I, aquellos que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo y en su caso, los complementos que se relacionan en los artículos siguientes.

*Artículo 10º: Complemento de festividad.*

Los trabajadores que presten servicios en sábados, domingos y/o festivos tendrán derecho a la percepción de 35 €. Dicho complemento se percibirá en el caso de que la jornada laboral coincida en más de tres horas con sábado, domingo o festivo. En caso de que la coincidencia en sábado, domingo o festivo sea inferior a 3 horas tendrán derecho a la percepción de la mitad de la cantidad estipulada.

Cuando el trabajo coincida con los días 24, 25, 31 de diciembre, 1 y 6 de enero el complemento a percibir será de 70 €.

*Artículo 11º: Complemento de disponibilidad.*

Para garantizar la correcta prestación de los servicios fuera de la jornada ordinaria de trabajo se exigirá, para la categoría de oficial primera conductor-servicios múltiples, tener disponibilidad horaria.

Dicha disponibilidad se repartirá en semanas alternas en función del número de plazas de dicha categoría. Esta disponibilidad se retribuirá con un complemento de 60 € por semana disponible.

Cuando de su asistencia se derive la solución del servicio requerido se añadirá, en concepto de productividad, otro complemento de 20 €.

Para la categoría de oficial primera conductor-servicios múltiples, la disponibilidad será de obligado cumplimiento durante todas las semanas de la temporada invernal, desde 15 de noviembre al 15 de abril.

*Artículo 12º: Complemento de nocturnidad.*

Cuando los trabajadores realicen sus funciones entre las 22.00 horas de la noche y las 08.00 de la mañana tendrán derecho a percibir una gratificación especial en concepto de nocturnidad de 15 €.

Dicho complemento se percibirá en el caso de que la jornada laboral coincida en más de 3 horas con el turno de noche. En caso de que la coincidencia con la jornada nocturna sea inferior a 3 horas tendrán derecho a la percepción de la mitad de la cantidad estipulada.

*Artículo 13º: Horas extraordinarias.*

Con carácter general se prohíbe la realización de horas extraordinarias con el límite de 80 al año previsto el artículo 35 del T.R.E.T. Sólo las estructurales y extraordinarias-excepcionales se compensarán en función de cuando hayan sido realizadas a razón de multiplicar el valor de la hora por las siguientes cuantías:

- De forma general a 1,75.
- Las efectuadas entre las 22,00 y las 8,00 a 2.
- Las efectuadas en sábados, domingos y festivos a 2.
- Las efectuadas en sábados, domingos y festivos entre las 22,00 y las 8,00 a 2,5.



Sólo podrán ser abonadas cuando por motivos de organización resulte imposible su compensación y/o siempre que se trate de supuestos excepcionales y/o urgentes para prevenir o paliar siniestros y por razones estructurales.

*Artículo 14º: Incremento retributivo.*

Tanto las retribuciones básicas como las complementarias se incrementarán anualmente, con carácter general, en el porcentaje previsto anualmente en los presupuestos generales del Estado.

*Artículo 15º: Indemnización cambio de neumáticos.*

Cuando los trabajadores acrediten la realización de 10.000 km con sus vehículos particulares en desplazamientos para desarrollar su trabajo se acuerda indemnizar a los mismos con 400 € para sustitución de neumáticos.

*Artículo 16º: Indemnización seguro vehículo.*

Ante la posibilidad de que los trabajadores puedan sufrir un accidente cuando utilicen su vehículo particular para desarrollar su trabajo se acuerda abonar a cada trabajador la cantidad de 110 € anuales para que puedan incrementar las coberturas de sus pólizas de seguro a todo riesgo.

## CAPÍTULO TERCERO

Acceso, provisión y promoción profesional.

*Artículo 17º: Clasificación de personal.*

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, de acuerdo con la titulación que posea y el trabajo desarrollado para la Mancomunidad, se clasificará en uno de los siguientes grupos:

*Grupo I.* Dividido en dos subgrupos:

Subgrupo I-1: Titulados/as Superiores, con título superior o equivalente (Licenciado/a, arquitecto/a, Grado).

Subgrupo I-2: Titulados/as de Grado Medio con Título de Ingeniero/a Técnico/a, diplomado/a Universitario, Arquitecto/a Técnico.

*Grupo II:* Título de Técnico/a Superior.

*Grupo III:* Técnicos/as titulados, con titulación de B.U.P., Bachiller Superior, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente, Técnico Medio, Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años.

*Grupo IV:* Oficiales de 1ª, 2ª, con titulación de Graduado/a en Educación Secundaria-LOGSE, Graduado/a Escolar o Certificado de Estudios Primarios, Bachiller Elemental, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente o categoría reconocida.

*Grupo V:* Personal no cualificado, con titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.

Estas titulaciones serán exigidas tanto en las pruebas de ingreso, como en las de promoción interna, en la forma permitida legalmente. No obstante, tanto para la promoción del grupo V al IV, como del IV al III, resultará equivalente a la titulación exigida, diez años de antigüedad dentro del mismo grupo o cinco años, más la superación del curso específico.

Las funciones propias de todas las categorías relacionadas en el Anexo I se recogen en la Clasificación Profesional de la Mancomunidad.

*Artículo 18º: Relación de puestos de trabajo.*

Con la aprobación del presupuesto anual la Mancomunidad aprobará la relación de puestos de trabajo. Las vacantes existentes deberán salir publicadas en la Oferta de Empleo Público en los tres meses siguientes a la aprobación del Presupuesto anual.



De las vacantes a cubrir indicadas, al menos el 50% deberán reservarse para promoción interna del personal, valorándose el período de permanencia en el puesto de trabajo y siempre que se reúnan los requisitos necesarios que se determinen en la convocatoria.

*Artículo 19º: Selección del personal.*

La selección, provisión y promoción del personal laboral se realizará siempre atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad. La selección de personal temporal atenderá igualmente a los mismos principios salvo los supuestos de urgencia necesaria a través del ECYL. Previamente a la aprobación de las bases que deban regir las convocatorias y procesos de selección, provisión y promoción del personal, procederá la consulta a los representantes sindicales, que podrán hacerse oír o representar a través de sus asesores.

*Artículo 20º: Participación sindical en tribunales.*

En todos los tribunales de selección de personal, así como en las comisiones de valoración de méritos que se puedan constituir, tendrá derecho a formar parte de los mismos un representante del personal laboral con voz, pero sin voto, designado bien por el delegado de personal o bien por el sindicato al que pertenezca. Para ello la Mancomunidad dará traslado de la comunicación con la suficiente antelación.

#### CAPÍTULO CUARTO

Prestación de servicios, condiciones laborales, asistenciales y sociales.

*Artículo 21º: De la organización del trabajo.*

La organización del trabajo corresponde a la Mancomunidad, que la ejercerá por los órganos competentes en la materia, con sujeción al ordenamiento legal en vigor en general y en particular al T.R.E.T. y a los contratos de trabajo vigentes.

La racionalización del trabajo, tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

1. Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano/a.
2. Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
3. Establecimiento de plantillas de personal adecuadas y sujetas a las necesidades y competencias de la Mancomunidad.

Los/las representantes de los/las trabajadores/as, sin detrimento de las competencias organizativas aludidas, ejercerán funciones de propuesta e informe en esta materia.

*Artículo 22º: Jornada de trabajo.*

1. La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo de los empleados públicos, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por navidad (24 y 31 de diciembre), 22 días de vacaciones, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y treinta minutos de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

2. La distribución de la jornada anual precitada podrá ser irregular, en función de las necesidades organizativas, si bien se respetará en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal establecidos legalmente con las salvedades, en su caso, establecidas en este acuerdo.

3. Se garantiza un descanso diario de 30 minutos, los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.



4. La jornada semanal para el personal de oficina se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

La parte principal, llamada tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las 09.00 y las 14.00 horas.

Excepcionalmente, y a los efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, la parte fija del horario se podrá establecer entre las 9.30 y las 14.00 horas o entre 09.00 y las 13:30, recuperándose los 30 minutos durante la parte flexible del horario.

La parte variable del horario constituye el tiempo de flexibilidad del mismo. A efectos de su cómputo y recuperación será la diferencia entre la jornada que corresponda y las cinco horas diarias que constituyen la parte fija del horario.

La parte variable o flexible del horario se distribuirán a voluntad del trabajador y será la comprendida en los siguientes tramos horarios:

- Entre las 7.30 y 9.00 de lunes a viernes.
- Entre las 14.00 y las 21.00 de lunes a viernes.

La suma de la jornada desarrollada en el tiempo fijo o estable y la del tiempo flexible se controlará de forma mensual, cerrando los cuadrantes los días 25 de cada mes. El saldo resultante, negativo o positivo, se integrará en la bolsa de horas de cada trabajador, debiendo hacer uso de las horas excedidas o saldar las horas pendientes en los seis meses siguientes.

La jornada semanal para el personal de servicios múltiples se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

La parte principal, llamada tiempo fijo o estable, será de seis horas y media diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las 08.30 y las 15.00 horas.

La parte variable del horario constituye el tiempo de flexibilidad del mismo. A efectos de su cómputo y recuperación será la diferencia entre la jornada que corresponda y las seis horas y media diarias que constituyen la parte fija del horario.

La parte variable o flexible del horario se distribuirá a voluntad del trabajador y será la comprendida en los siguientes tramos horarios:

- Entre las 7.00 y 8.30 de lunes a viernes.
- Entre las 15.00 y las 21.00 de lunes a viernes.

No obstante, no podrán disponer de esta parte variable o flexible cuando por necesidades del servicio y en atención a la disponibilidad que se les exige, así se les requiera.

La suma de la jornada desarrollada en el tiempo fijo o estable y la del tiempo flexible se controlarán de forma mensual, cerrando los cuadrantes los día 25 de cada mes. El saldo resultante, negativo o positivo, se integrará en la bolsa de horas de cada trabajador, debiendo hacer uso de las horas excedidas o saldar las horas pendientes en los seis meses siguientes.

El resto de personal vendrá sujeto a los horarios necesarios para la correcta prestación de los servicios, considerándose sus jornadas de carácter especial.

5. Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días asimilados a festivos y no laborables, y en consecuencia permanecerán cerrados los centros de trabajo, exceptuando aquellos servicios que por su naturaleza requieran de su prestación.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable se procederá a fijar en el calendario laboral una minoración equivalente en la jornada a realizar de dos días compensatorios.



Asimismo, los trabajadores que, conforme a las excepciones citadas en el párrafo anterior, vengan obligados a prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre, serán compensados con la correspondiente minoración de jornada en días equivalentes, que podrán disfrutar a lo largo de los seis meses inmediatamente posteriores.

6. Se entenderán por jornadas especiales aquellas no comprendidas en el número 4 de este artículo. Su especialidad deriva de su duración y de su distribución con respecto a la jornada de carácter general precitada en base a la existencia de determinadas condiciones en la prestación de servicios.

7. Encuentro en Tierras Altas. Todo el personal que asista a trabajar el día del Encuentro en Tierras Altas podrán disfrutar de 3 días laborables en compensación durante los seis meses siguientes a la celebración del mismo.

*Artículo 23º: Vacaciones, permisos y licencias.*

Se concederán asimismo las vacaciones, permisos y licencias en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

*Artículo 24º: Cursos de formación.*

El personal laboral, al igual que los funcionarios, tendrán derecho a los permisos retribuidos suficientes para la realización de cursos de formación profesional, reciclaje o especialización. Dichos permisos serán concedidos por la Mancomunidad en función del interés de los cursos en relación con el puesto de trabajo o las necesidades de la Mancomunidad.

*Artículo 25º: Incapacidad temporal.*

Las prestaciones económicas en la situación de incapacidad temporal reguladas en este artículo serán las fijadas conforme a lo dispuesto en el art. 9 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad y en concreto las siguientes:

1. Contingencias comunes: En los supuestos de incapacidad temporal derivada de contingencia común, la Mancomunidad de Tierras Altas complementará la prestación abonada por la Seguridad Social según la siguiente escala:

- 3 primeros días: El 50 % de las retribuciones del mes anterior a la IT.
- Del 4 al 20: El complemento sumado a las cantidades que el empleado perciba de la seguridad social no superará el 75% o de las retribuciones del mes anterior.
- A partir del día 21: El 100% de las retribuciones que viniera percibiendo el mes anterior.

2. Contingencias profesionales: Se complementará desde el primer día de la incapacidad hasta el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior a causarse la incapacidad.

3. Supuestos de aplicación del complemento hasta el 100% de las retribuciones. La Mancomunidad determinará los supuestos que, con carácter excepcional y debidamente justificado se pueda complementar hasta alcanzar como máximo el 100% de las retribuciones que los empleados vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica. La determinación de los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado se complemente la prestación en situación de IT, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones, se determinarán por la Mancomunidad, a propuesta de la Comisión Paritaria.



*Artículo 26º: Responsabilidad civil.*

En los supuestos de responsabilidad civil del personal laboral de la plantilla por actuaciones en el ejercicio de su actividad laboral, en las que intervenga culpa o negligencia, la mancomunidad responderá de la cantidad con la que fuese sancionado. En tales casos, la Mancomunidad proporcionará al trabajador la asistencia letrada que fuere necesaria.

En aquellos casos en los que intervenga dolo o negligencia grave por parte del trabajador, La Mancomunidad podrá repetir la responsabilidad contra el trabajador causante de la misma.

*Artículo 27º: Servicios auxiliares.*

Aquellos trabajadores que por prescripción médica tengan disminuida su capacidad física para tareas de particular esfuerzo o penosidad propias de su puesto de trabajo, serán destinados a ocupar puestos de trabajo adecuados a sus posibilidades físicas, conservando las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo original.

*Artículo 28º: Salud laboral.*

La Mancomunidad establecerá las medidas necesarias de manera que sea respetada toda la normativa laboral en materia de prevención de riesgos laborales.

La Mancomunidad facilitará a sus trabajadores las prendas de trabajo necesarias para su función dentro del primer trimestre de cada año.

*Artículo 29º: Jubilaciones.*

La jubilación y el régimen jurídico será el establecido en la normativa general de la Seguridad Social.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio podrá acceder a la jubilación parcial en los términos y condiciones que establezca la normativa vigente.

## CAPITULO QUINTO

### Condiciones sindicales.

*Artículo 30º: Derechos sindicales.*

Los derechos sindicales del personal laboral de la Mancomunidad serán los establecidos en la vigente Ley Orgánica de Libertad Sindical, en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, demás normativa en vigor y lo establecido en el presente Convenio.

*Artículo 31º: Secciones sindicales.*

El conjunto de los afiliados a un mismo sindicato con representatividad entre el/los delegados de personal podrán constituir la Sección Sindical de dicho Sindicato en la Mancomunidad o; tal Sección Sindical podrá incluir tanto al personal funcionario como el personal laboral afiliado. Cada Sección Sindical podrá elegir entre sus afiliados a un Delegado Sindical, que representará los afiliados. El Delegado Sindical gozará de las mismas garantías que los Delegados de Personal.

*Artículo 32º: Otros derechos sindicales.*

En los locales de la Mancomunidad existirá un tablón de anuncios de dimensiones adecuadas para uso exclusivo de información sindical.

La asistencia de representantes sindicales y asesores a las reuniones de la Mesa de Negociación u otros órganos o reuniones en que sea convocado por la Mancomunidad, no tendrá efecto de descuento de las horas sindicales a que tengan derecho.



La utilización por parte de los Delegados de Personal de los créditos de horas sindicales bastará con comunicarla al Presidente o Secretario previamente, que dispondrán lo necesario de manera que no quede perjudicado este derecho.

Mientras no exista representante sindical electo del personal funcionario, si así lo expresa este personal, podrá ser representado por el Delegado Laboral y el sindicato al que represente o el delegado de la Sección Sindical.

## CAPITULO SEXTO Régimen disciplinario

### *Artículo 33º: Normas generales.*

Los/las trabajadores/as podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación que de las faltas y sanciones se establecen en este capítulo. Toda sanción requerirá comunicación escrita al trabajador/a, haciéndose constar la fecha y motivo de la misma.

### *Artículo 34º: Clasificación de faltas.*

Las faltas disciplinarias de los/las trabajadores/as, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

### *Artículo 35º: Faltas leves.*

Serán faltas leves las siguientes:

- a) La incorrección con el público y con los/las compañeros/as o subordinados/as.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no-comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 2 días en un mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

### *Artículo 36º: Faltas graves.*

Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados,
- b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio, salvo que constituya falta muy grave.
- c) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) La connivencia en las faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.



i) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

j) El ejercicio de actividades profesionales, pública o privada sin haber solicitado autorización o compatibilidad.

k) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

l) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.

m) La evasión del control horario.

*Artículo 37º: Faltas muy graves.*

Serán faltas muy graves conforme establece el art. 95.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Castilla y León en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos/as.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento Jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello de lugar a una situación de incompatibilidad.

o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.



p) El acoso laboral.

q) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

*Artículo 38º: Sanciones.*

Las sanciones que podrán interponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho a concurrir a concursos de ascensos por período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Despido disciplinario que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión de empleo y sueldo con una duración máxima de seis años.

*Artículo 39º: Expediente sancionador.*

La imposición de sanciones al personal laboral requerirá la tramitación del oportuno expediente que seguirá los mismos trámites y comportará idénticas garantías que las que, en cada caso, sean de aplicación al personal funcionario.

*Artículo 40º: Prescripción.*

Conforme establece el art. 97 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

*Artículo 41º: Responsabilidad de superiores.*

Los/las Jefes/as o superiores/as que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que corresponda a la falta encubierta, en su grado máximo.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera:*

En ningún caso lo establecido en el presente Convenio supondrá menoscabo respecto de condiciones más beneficiosas recogidas en disposiciones legales anterior o posteriores a su firma.

*Segunda:*

Para los contratos realizados en virtud específica de subvenciones o programas de otras Administraciones, las retribuciones se ajustarán en la medida de lo posible a la subvención recibida, atendiendo a las circunstancias de cada caso.



*Tercera: Igualdad de oportunidades.*

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad y, por el contrario, velar porque la aplicación de las normas laborales no incurran en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

*Cuarta: Seguro de accidentes.*

Todos los empleados de la Mancomunidad tienen derecho a un seguro de accidentes, con cobertura las 24 horas del día con inclusión del infarto de miocardio y cerebrovascular. La cobertura mínima en caso de caso de muerte, gran invalidez o incapacidad se fija en 60.000 €.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera: En todo lo no contemplado en el presente Convenio se estará a lo contemplado en la legislación vigente.

Segunda: La representación de la Mancomunidad cuenta con la pertinente autorización de la Asamblea que tiene aprobado el texto del Convenio y las retribuciones que en él se reflejan.

Tercera: De la firma y del contenido del presente Convenio se dará cuenta a la oficina pública a que hace referencia la Ley Orgánica de Libertad Sindical y se publicará, en su caso, en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

San Pedro Manrique, 28 de septiembre de 2017.— Por la Mancomunidad, (Ilegible). Por los trabajadores, (Ilegible). Ante mí, El Secretario, (Ilegible).

#### ANEXO I

Categoría	Grupo	Subgrupo	Nivel	Sueldo	Retribuciones mensuales		
					Un trienio	Complemento destino	Complemento específico
Gerente	I	I-1	24	1.120,15	30,04	588,75	323,19
AEDL	I	I-2	24	968,57	30,04	588,75	323,19
Monitor Socio-Deportivo	III		15	727,23	30,04	330,72	
Of. 1 Conductor-Serv. Múltiples	IV		18	605,25	30,04	398,74	278,69
Limpiador/a	V		13	553,96	30,04	297,37	224,88

Categoría	Grupo	Subgrupo	Nivel	Sueldo	Retribuciones paga extra		
					Un trienio	Complemento destino	Complemento específico
Gerente	I	I-1	24	691,21	30,04	588,75	323,19
AEDL	I	I-2	24	706,38	30,04	588,75	323,19
Monitor Socio-Deportivo	III		15	628,53	30,04	330,72	
Of. 1 Conductor-Serv. Múltiples	IV		18	599,73	30,04	398,74	278,69
Limpiador/a	V		13	553,96	30,04	297,37	224,88

Soria, 23 de noviembre de 2017.— Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano.

2307