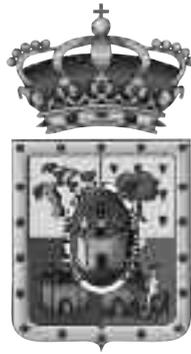


# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2015

Lunes 14 de Diciembre

Núm. 142

**PAG.**

## II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

<b>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA</b>	
Anulación licitación contrato de restauración .....	3208
Licitación contrato restauración .....	3208
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
<b>SORIA</b>	
Contratación explotación transporte urbano de viajeros.....	3210
<b>ALENTISQUE</b>	
Presupuesto 2016 .....	3212
<b>ALMAZÁN</b>	
Notificación denuncias expedientes sancionadores .....	3212
<b>ALMENAR DE SORIA</b>	
Presupuesto 2016 .....	3214
Modificación de créditos nº 1/2015 .....	3214
Adecuación y vallado parque infantil .....	3215
<b>BERLANGA DE DUERO</b>	
Reglamento servicio municipal de guardería.....	3215
Modificación de créditos nº 3/2015 .....	3225
<b>CUBO DE LA SOLANA</b>	
Padrón agua a domicilio .....	3226
<b>LANGA DE DUERO</b>	
Contrato servicio de limpieza .....	3226
<b>NEPAS</b>	
Presupuesto 2016 .....	3227
Padrón agua y basura .....	3228
Expediente 1/2015 concesión suplemento de crédito .....	3228
<b>PORTILLO DE SORIA</b>	
Vacante juez de paz sustituto .....	3228
Vacante juez de paz titular .....	3229
<b>SALDUERO</b>	
Aprobación obras 4 y 13 Planes Provinciales 2015 .....	3229
<b>SANTA MARÍA DE HUERTA</b>	
Convocatoria plaza de Secretaría-Intervención .....	3229
<b>TORRUBIA DE SORIA</b>	
Ordenanza expedición documentos .....	3233
Presupuesto 2016 .....	3234
Modificación de crédito nº 1/2015 .....	3234
<b>TRÉVAGO</b>	
Nombramiento segundo teniente de alcalde.....	3235
<b>VALDERRODILLA</b>	
Expediente nº 1/2015 de modificación de créditos.....	3235
<b>MANCOMUNIDADES</b>	
<b>MANCOMUNIDAD SALDUERO Y MOLINOS DE DUERO</b>	
Presupuesto 2015 .....	3236
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
<b>JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE</b>	
Cambio de titularidad Coto de Caza SO-10509 .....	3237
<b>JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO</b>	
Declaración de la condición minero-medicinal de aguas .....	3237
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA</b>	
Despido/ceses en general 572/2013 .....	3243
Despido/ceses en general 566/2013 .....	3245

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

*ANUNCIO para la anulación de la licitación del contrato de: “Restauración de las pinturas murales del Camarín de la Virgen en aula magna Tirso de Molina de Soria”.*

En cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de esta Diputación Provincial, de fecha 1 de diciembre de 2015 se anuncia la anulación, por la estimación de Recurso de Reposición interpuesto por un interesado respecto a la solvencia de los licitadores, de la licitación del contrato de “Restauración de las pinturas murales del camarín de la Virgen en Aula Magna Tirso de Molina de Soria”, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 128 de fecha 9 de noviembre de 2015.

Soria, 4 de diciembre de 2015.– La Vicepresidenta, Esther Pérez Pérez.

3115

*ANUNCIO para la licitación del contrato de: “Restauración de las pinturas murales del Camarín de la Virgen en aula magna Tirso de Molina de Soria”.*

De conformidad con lo establecido por el artículo 142 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 del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de esta Diputación Provincial, de fecha 1 de diciembre de 2015 se anuncia la siguiente licitación:

1.- *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Cooperación Local.

c) Obtención de documentación e información.

1) Dependencia: Servicio de Cooperación Local.

2) Domicilio: C/ Caballeros nº 17.

3) Localidad y código postal: Soria, 42002.

4) Teléfono: 975101003.

5) Telefax: 975101008.

6) Correo electrónico: planespro3@dipsoria.es.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dipsoria.es>.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta la fecha límite de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 1 Servicios 2015.

2.- *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: La realización del servicio de: “Restauración de las pinturas murales del camarín de la Virgen en Aula Magna Tirso de Molina de Soria”.

c) Lugar de ejecución: Soria.

d) Plazo de ejecución: 6 meses.

e) CPV: 92310000-7.

BOPSO-142-14122015

**3.- Tramitación y procedimiento:**

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (apartado R.2 del cuadro de características del contrato).

4.- *Valor estimado del contrato:* 65.975,46 euros.

5.- *Presupuesto base de licitación:* Importe neto: 54.525,17 euros. I.V.A 21%: 11.450,29 euros. Importe total: 65.975,46 euros.

6.- *Garantías exigidas.* Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación del contrato, IVA excluido.

**7.- Requisitos específicos del contratista:****SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, en lugar del volumen anual de negocio, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

**SOLVENCIA TÉCNICA**

Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (46.182,82 euros).

**8.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del 26 día natural siguiente a aquel en que se publique el anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si ese día fuese sábado o festivo será el siguiente día hábil.



b) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Servicio de Cooperación Local.

2.- Domicilio: C/ Caballeros nº 17.

3.- Localidad y código postal: Soria. 42002.

c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9- *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: C/ Caballeros nº 17.

b) Localidad y código postal: Soria. 42002.

c) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Diputación.

10.- *Gastos de publicidad:* Los gastos de anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

11- *Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas:* No procede.  
Soria, 4 de diciembre de 2015.– La Vicepresidenta, Esther Pérez Pérez. 3114

## AYUNTAMIENTOS

### SORIA

De conformidad con el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 12 de noviembre de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, relativo al contrato para la explotación y gestión del transporte colectivo urbano de viajeros de la ciudad de Soria, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora.*

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Soria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Asuntos Generales, Sección de Contratación.

c) Número de expediente: 11/2015SO.

2. *Objeto del contrato.*

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción del objeto: Explotación y gestión del transporte colectivo urbano de viajeros de la ciudad de Soria.

c) Lugar de ejecución: Soria

d) Duración del contrato: Duración máxima de 10 años sin posibilidad de prórroga.

e) CPV: 60112000.

3. *Tramitación y procedimiento.*

a) Tramitación: tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

b) Procedimiento: abierto.

4. *Valor estimado del contrato:* 8.000.000 euros.

5. *Presupuesto base de licitación máximo:* 500.000 euros/anuales.

6. *Obtención de documentación:*



a) Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Soria o Plataforma de Contratación del Estado.

b) Teléfono: 975 234180 / 975 234100.

c) Correo electrónico: s.localesl@ayto-soria.org.

d) Fecha límite de obtención de documentos: hasta el último día de presentación de plicas.

## 7. Obtención de información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Soria, Servicio de Asuntos Generales.

b) Domicilio: Plaza Mayor nº 9.

c) Localidad y código postal: Soria, 42071.

d) Teléfono: 975 234180 / 975234100.

e) Fax: 975 234180.

f) Fecha límite de obtención de información: hasta el último día de presentación de plicas.

## 8. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera: recogida en la cláusula decimoséptima 3) del Pliego de Cláusulas Administrativas.

## 9. Garantías:

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva: 200.000 euros.

## 10. Criterios de valoración de las ofertas.

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

## 11. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Plazo de presentación: 30 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el perfil del contratante.

b) Documentación a presentar: recogida en la cláusula decimooctava del pliego.

c) Lugar de presentación:

1º. Entidad: Ayuntamiento de Soria, Servicio de Asuntos Generales, Sección de Contratación de 9 a 14 horas, o por correo conforme a lo previsto en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas y con la documentación indicada en el mismo.

2º. Domicilio: Plaza Mayor nº 9.

3º. Localidad y código postal: Soria 42071.

## 12. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Soria.

b) Domicilio: Plaza Mayor nº 9

c) Localidad: Soria.

d) Apertura de los sobres "B y C": se determinará al efecto.

## 13. Gastos de anuncios: por cuenta del adjudicatario.

14. Perfil del contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: [www.ayto-soria.org](http://www.ayto-soria.org).

Soria, 18 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

3053

BOPSO-142-14122015



## ALENTISQUE

En la Secretaría de esta Entidad Local y, conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 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 encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2016, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2015.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el R.D.L. citado podrán presentar las reclamaciones procedentes en el plazo de quince días hábiles desde esta publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Alentisque, 25 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Alfonso Casado Utrilla. 3077

## ALMAZÁN

### *CÉDULA de notificación denuncias expedientes sancionadores*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4, 60 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores por infracción a la norma de Tráfico que a continuación se relacionan, una vez que intentada su notificación, por alguna de las causas establecidas en el artículo 59.4 de la ley antes citada, no ha sido posible practicar:

Se ha formulado contra Vd. denuncia por el hecho ya indicado, iniciándose por tal motivo expediente sancionador bajo el número de expediente que se indica, siendo el Instructor del procedimiento el Jefe de la Policía Local, abajo firmante, y el órgano competente para su resolución el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el art. 71.4 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, (R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo) y art. 15 del Reglamento del Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico (R.D. 320/1994, de 25 de febrero).

*Distinto conductor:* Si no es Ud. el conductor responsable de la infracción y decide no acogerse al pago con reducción deberá identificarlo, en el plazo de 20 días naturales a contar desde la recepción de esta notificación, mediante escrito remitido a la Oficina de Denuncias del Excmo. Ayto. de Almazán. Para considerar válida la identificación del conductor, ésta deberá ser fehaciente, debiendo constar núm. Expte., nombre y apellidos, DNI-NIE, domicilio, código postal, población, provincia y teléfono del conductor. Si el conductor no constara en el Registro de Conductores e Infractores de la DGT, deberá facilitar copia autenticada de la Autorización Administrativa para Conducir que le habilite para conducir en España, salvo si el titular es una empresa de alquiler de vehículos sin conductor, en cuyo caso podrá sustituirse por copia autenticada del contrato de arrendamiento (Art. 9bis, 1-a de la L.S.V.). El incumplimiento de esta obligación será sancionado con falta leve, grave o muy grave, conforme a lo establecido en el citado art. 9 bis con una multa económica del doble (para infracción leve) o triple (para infracciones graves o muy graves) del importe de la infracción original.

*Conformidad con la denuncia:* Si efectúa el pago de la misma antes de los 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación tendrá una reducción del 50% sobre el importe señalado en la correspondiente denuncia, dándose por terminado el



presente procedimiento. (Art. 80 LSV). El pago con reducción del 50 % implica: 1.- Que Ud. se acoge al procedimiento abreviado. 2.- Terminación del procedimiento el día de pago, sin necesidad de dictar resolución expresa. 3.- Renuncia a formular alegaciones o recurso de reposición. En el caso de ser formuladas se tendrán por no presentadas. 4.- Detracción en su caso de puntos con efectos del día siguiente al pago. (Art. 80 LSV) en otro caso se detraerán cuando la sanción adquiera firmeza (Art. 88 LSV). 5.- Fin de la Vía Administrativa: Podrá interponer recurso contencioso ante el Juzgado de la misma jurisdicción en el plazo de 2 meses contados desde la fecha de pago. 6.- Firmeza de la Sanción en vía administrativa produciendo plenos efectos desde el día siguiente de pago.

*Pago de la multa:* Podrá efectuarlo en horario de 9,00 a 14,00 H. y de lunes a viernes, en el Negociado de Multas de este Ayuntamiento (en metálico o con tarjeta de crédito), a través de giro postal o mediante transferencia en cualquier oficina de entidad bancaria de la localidad o en la cuenta abierta a tal efecto en la entidad Caja Rural Provincial de Soria, núm. de Cta: 3017/0200/93/0000447128 a nombre del Excmo. Ayto. de Almazán, sin olvidar consignar el número de expediente, fecha de denuncia y titular de la misma.

*Disconformidad con la denuncia:* Podrá presentar las que considere ante la Oficina de Denuncias del Ayuntamiento de Almazán, instructora del expediente, en el plazo de 20 días a partir de la notificación de la denuncia, pudiendo aportar y/o proponer las pruebas que estime oportunas, mediante escrito presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Plaza Mayor, núm. 1, 42200 de Almazán, debiendo consignar el núm. de expediente o boletín, nombre y apellidos del interesado, DNI, domicilio, fecha de la denuncia y matrícula del vehículo. (Art. 81.1 LSV). La presentación de alegaciones supone la pérdida del derecho al pago con reducción del 50 %.

*Terminación del procedimiento:* Si no paga la multa, si presenta alegaciones, ni identifica al conductor, esta notificación implicará por si misma y sin necesidad de dictar resolución, la terminación del procedimiento y la firmeza de la sanción en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente a la recepción de esta notificación (Art. 81.5 LSV). En todo caso podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la recepción de esta notificación ante el Juzgado de la misma Jurisdicción con Sede en Soria.

*Caducidad:* El procedimiento caduca al año de su iniciación, salvo que concurren causas legales de suspensión del mismo. (Art. 92.3 LSV).

NOTIFICACIÓN INCOACIÓN DENUNCIAS

Expediente	Artículo	Nombre	Lugar de la infracción	F. denuncia	Matricula	Importe	D.N.I./C.I.F	Puntos
0001/2015/0000027	117 R.G.C.	KOSTADINOVA DIMITROVA, ELENA	AVDA DE SORIA	18/04/2015	M7538OD	200,00	X6030612N	0
0001/2015/0000028	9 R.G.C.	HRISTOVI DIMITROV, DIMITAR	AVDA DE SORIA	18/04/2015	M7538OD	80,00	X6355857Z	0
0001/2015/0000031	3 R.G.C.	CARRERA REBOLLO, SALVADOR	AVDA SALAZAR Y TORRES	10/04/2015	R5992BCJ	200,00	25107969L	0
0001/2015/0000040	94 R.G.C.	BORISOV VASILEV, MARIUS	AVDA SALAZAR Y TORRES	19/05/2015	VA6612AL	80,00	X7303937B	0
0001/2015/0000052	94 R.G.C.	GRUCA, MAREK ROMAN	CALLE GRAN VIA	06/07/2015	M5181NV	200,00	X9851654H	0
0001/2015/0000056	94 R.G.C.	HOYOS MARTINEZ, JOSE LUIS	CALLE ANTONIO MACHADO	17/06/2015	8047HZG	200,00	44393905H	0
0001/2015/0000071	117 R.G.C.	GARCIA POZA, JESUS	AVDA LA ESTACION	27/07/2015	7314BGK	200,00	72886465V	0
0001/2015/0000072	154 R.G.C.	MUÑOZ MENDOZA, JEROS	CALLE CABALLEROS	23/07/2015	7413CSF	80,00	25/02/4869	0
0001/2015/0000097	3 R.G.C.	SANZ GARCIA, JOSE JAVIER	C/ CAMINO VIEJO DE MATUTE	27/09/2015	SO8875D	200,00	16810352C	0
0001/2015/0000107	154 R.G.C.	CORNEJO VICENTE, JOSE LUIS	CALLE GRAN VIA	13/10/2015	VI5008V	80,00	72888888W	0

Almazán, 25 de noviembre de 2015.– El Instructor, Jesús Angel Lapeña Crespo. 3096

BOPSO-142-14122015

**ALMENAR DE SORIA**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, 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 presenten reclamaciones.

Almenar de Soria, 25 de noviembre de 2015.– El Alcalde, José M<sup>a</sup> Lallana Mugarza. 3067

El Pleno del Ayuntamiento de Almenar de Soria, en sesión extraordinaria celebrada el día veintitrés de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n<sup>o</sup> 1/2015 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

<i>Aplicación presupuestaria</i>		Presupuesto de gastos	
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
9	22699	Otros gastos diversos	15.367
1	692	Inversión	50.633
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>66.000</b>

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

<i>Económica Concepto</i>		Presupuesto de ingresos	
		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
300		Tasas	45.000
599		Otros Ingresos	21.000
		<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>66.000</b>

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición 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 de Soria*, 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.

Almenar de Soria, 23 de noviembre de 2015.– El Alcalde, José M<sup>a</sup> Lallana Mugarza. 3068



Aprobado por Resolución de Alcaldía de veinticinco de noviembre de 2015 la memoria valorada para la ejecución de la Obra Nº 12 “Adecuación y vallado del parque infantil”, incluida en el Plan Diputación 2015 de la Concesión de Subvenciones para Inversión en Conservación, Reparación y Mejora de Parques infantiles, se expone al público durante el plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* con el fin de que los interesados puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones consideren oportunas; caso de no formularse se entenderá aprobado definitivamente.

Almenar de Soria, 25 de noviembre de 2015.– El Alcalde, José M<sup>a</sup> Lallana Mugarza. 3069

## BERLANGA DE DUERO

### REGLAMENTO REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE GUARDERÍA DE BERLANGA DE DUERO

#### ÍNDICE:

#### I.- CONDICIONES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

- Objeto, descripción y objetivos.
- Identidad del Servicio Municipal de Guardería.
- Gestión.
- Seguros.
- Beneficiarios.
- Ocupación máxima.
- Cuotas.
- Plazo y presentación de solicitudes.
- Lista de espera.
- Documentación.
- Bajas.
- Horario de prestación del servicio.
- Vacaciones.

#### II.- EQUIPO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL.

- Número de personas.
- Ausencias o bajas del personal.
- Relación del equipo educativo-asistencial con las familias.
- Funciones del personal.
- Control sanitario del personal.

#### III.- RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO.

- Vestuario y enseres personales.
- Alimentación.
- Medidas de control higiénico-sanitarias y salud infantil.

#### IV.- DERECHOS Y DEBERES.

- Derechos de los niños y sus familias.
- Deberes y obligaciones de los padres o tutores.
- Derechos del equipo educativo-asistencial.

Deberes del equipo educativo-asistencial.

#### V.- DISPOSICIONES FINALES.

El Servicio Municipal de Guardería de Berlanga de Duero, constituye un servicio social y educativo, proporcionando a los menores una educación preescolar acorde a sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas y enmarcando la educación en el ámbito cultural del que los niños forman parte.

BOPSO-142-14122015



La complejidad y variedad de situaciones que pueden darse en la actividad diaria aconsejan su regulación mediante un Reglamento que posibilite un tratamiento equitativo para todos: padres, niños, educadores y Ayuntamiento.

La uniformidad de criterios a adoptar por todos para este proyecto redundará en el buen funcionamiento del centro, a la vez que sirve como instrumento para facilitar las relaciones entre el personal docente, padres o representantes de los menores y Ayuntamiento.

El presente Reglamento pretenderá regular aspectos tales como los procedimientos para su acceso y utilización, las normas de organización y funcionamiento interno, además de concretar derechos y deberes de trabajadores y usuarios.

El Reglamento de origen fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno el 31 de enero de 2012, ahora se pretenden pequeñas modificaciones para adaptarlo a las realidades surgidas desde entonces.

## I.- CONDICIONES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

### *Objeto, descripción y objetivos*

Este Reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación del Servicio Municipal de Guardería de la localidad.

Dicho centro es de titularidad municipal, por consiguiente el Ayuntamiento es el responsable, se comprometerá a adecuar el centro de acuerdo a las condiciones oportunas, y con los procedimientos de control y supervisión que se estimen adecuados.

El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención exclusiva a los niños de edades comprendidas entre los cuatro meses y los tres años. El Centro no acogerá, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, niños mayores de tres años.

Los objetivos pretendidos con las instalaciones municipales serán:

- Establecer un servicio de educación infantil de 4 meses a 3 años. Dicho servicio está orientado a la consecución de los fines establecidos en el R.D 12/2008, de 14 de febrero.
- Facilitar a las familias de municipio y área de influencia la conciliación de su vida personal y laboral. (Los servicios prestados dentro de este ámbito se determinarán en función de la demanda y medios disponibles).

### *Identidad del Servicio Municipal de Guardería*

El centro es un servicio público prestado desde el Ayuntamiento para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de los vecinos del municipio y para dotar de oportunidades a niños del entorno rural. El centro cumplirá cuantos requisitos disponga este Ayuntamiento.

### *Gestión*

El Centro tendrá carácter laico y pluralista, respetando las diferentes concepciones políticas o religiosas de los padres, tutores y equipo educativo-asistencial, sin que tengan cabida actitudes de adoctrinamiento.

El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de los padres y tutores como protagonistas fundamentales de los objetivos educativos.

Corresponde a la dirección del centro y del Ayuntamiento indicar y hacer cumplir a las familias las condiciones generales y régimen interno del centro según el presente reglamento.

El Centro estará dotado de los profesionales especializados necesarios, con las funciones definidas en el presente reglamento.

*Seguros*

El Ayuntamiento deberá contratar las pólizas necesarias para cubrir posibles accidentes en las dependencias del Centro. Se deberán tener contratados seguros de responsabilidad civil y de accidentes de los/as trabajadores/as.

*Beneficiarios*

a) Niños cuya edad esté comprendida entre los 4 meses y los 3 años y residan en el municipio o zona de influencia definida a tal efecto como el conjunto de localidades que integran el C.R.A. para la educación infantil y primaria.

b) Niños cuyos padres desarrollen su actividad profesional en el municipio y que residan fuera del municipio o área de influencia definida previamente.

c) En caso de haber plazas libres, y en los meses de julio y agosto, cualquier otro niño no incluido en los apartados anteriores, previa solicitud de los padres o tutores, por circunstancias familiares que lo justifiquen y previo examen y aceptación personalizados de cada caso, por parte de la dirección de la Guardería.

La admisión de niños en los meses de julio, agosto y septiembre deberá hacerse teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Niños que cumplen 3 años en el año en curso. No podrán asistir en septiembre al centro los niños que en ese año vayan a escolarizarse en primero de Educación Infantil.

*Ocupación máxima*

Las plazas que permite la Junta de Castilla y León para los centros incompletos, no podrá superar el número de 13 niños por unidad, comprendidos en edades entre los 4 meses y 3 años.

*Cuotas*

Las mensualidades y cuotas que componen el régimen económico serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal que regule la Tasa correspondiente. En caso de que Diputación Provincial retome la organización y control de estos centros, las cuotas serán las que se establezcan dentro del proyecto provincial.

Todos los alumnos matriculados en el centro pagarán la cuota íntegra de acuerdo a la jornada que hayan concertado. Podrán concertarse dos tipos de jornada, la completa de 8,00 h a 14,15 h. y la media de 11,00 h. a 14,15 h. No obstante la dirección del Centro podrá flexibilizar, aun más, estas jornadas y sus cuotas, siempre que no se perjudique al resto de usuarios.

Las cuotas se abonarán durante la primera decena de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

Se pagarán las cuotas íntegras salvo:

- En aquellos meses en los que se abonará la parte correspondiente a los días en que el Centro permanezca abierto.

- En casos excepcionales en los que por lista de espera un alumno entra al centro al haberse producido una baja una vez comenzado el mes. En éste caso pagará la parte que corresponda en función de los días que ha asistido.

- Las ausencias de los niños, aún siendo justificadas, no conllevarán el descuento de la mensualidad.

*Plazo y presentación de solicitudes*

Los padres o tutores deberán presentar solicitud en el Ayuntamiento.



La admisión de los niños en el centro se llevará a cabo durante todo el curso escolar (a excepción de lo indicado en el apartado de beneficiarios) y será por orden de recepción de solicitudes (salvo casos excepcionales en los que se acrediten problemas de conciliación entre la vida familiar y laboral). Los alumnos podrán entrar al centro en el momento en que se haga la inscripción del niño, mediante el modelo que facilite el Ayuntamiento o el Centro.

### *Lista de espera*

No se podrá reservar plaza para niños menores de 4 meses y/o no nacidos. Si hay niños en lista de espera y se produce una baja en el Centro, se llamará al primero de la lista. En caso de renuncia perderá el derecho a la plaza y pasará a último lugar.

En el caso de que la demanda supere a la disponibilidad de plazas, tendrán prioridad los niños cuya familia se encuentre empadronada en el municipio de Berlanga y después los niños cuyos padres o tutores residan y/o trabajen en el municipio de Berlanga

### *Documentación*

Con la solicitud de plaza deberá aportarse la siguiente documentación:

Impreso de matrícula.

Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor.

Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño.

Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada.

Certificado médico oficial.

Número de cuenta para domiciliaciones.

Tres fotografías, tamaño carné, del niño.

Ficha de datos personales facilitada desde el Centro.

Hoja de autorizaciones facilitada desde el Centro.

Hoja de localización de los padres facilitada desde el Centro.

En el caso de que el niño tenga alguna enfermedad o requiera un cuidado específico por algún otro motivo, deberá comunicarse expresamente, por escrito, desde el momento en el que se produzca la causa que origine dicha atención especializada.

En caso de acogimiento familiar o convivencia con otro familiar, copia de resolución de acogimiento o certificado de convivencia expedido por la administración competente.

### *Bajas*

Causarán baja en el Centro, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza formulada por escrito ante el Ayuntamiento, por los padres o tutores.

- Falta de asistencia al Centro durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos sin previo aviso o causa justificada. En el caso de no haber lista de espera y si se continúa pagando la cuota, no causará baja. Si hay lista de espera, transcurrido el plazo de 15 días lectivos sin asistencia justificada, causará baja de forma automática.

- Impago de las cuotas en los períodos establecidos al efecto.

- El reiterado incumplimiento de la normativa específica del Centro contenida en este reglamento o en cualquiera de las disposiciones vigentes aplicables a cada caso.



- Falsedad en los datos o documentos aportados para la inscripción.
  - Cumplimiento de la edad reglamentaria máxima para la permanencia en el Centro (3 años).
- A estos efectos la baja será al finalizar el curso escolar.

#### *Horario de prestación de servicio*

El horario del Centro se determina desde el Ayuntamiento tras haber valorado las necesidades de conciliación de vida familiar y laboral de los solicitantes del servicio.

Los horarios establecidos podrán ser susceptibles de modificación a criterio del Ayuntamiento si se observara la necesidad de las familias o del servicio en general.

La decisión de modificación de horarios podrá ser propuesta por padres y personal del Centro, pero siempre la decisión será tomada desde el Ayuntamiento.

Si ocasionalmente el servicio viese alterado el horario de apertura o cierre debido a necesidades del personal, se procurará entorpecer lo menos posible a los usuarios y se les comunicará con antelación.

El Centro exigirá a los padres puntualidad en las entradas y salidas de los niños.

Únicamente podrán recoger a los niños las personas autorizadas previamente.

Con motivo de la adaptación al Centro, cuando un niño se incorpore por primera vez a él o al inicio de cada curso escolar, es obligatorio realizar un período de adaptación, personalizado y flexible para cada niño.

#### *Vacaciones*

El Centro permanecerá cerrado los días festivos del calendario laboral, los días de fiestas locales, así como los días establecidos como festivos de mutuo acuerdo entre los trabajadores, Ayuntamiento y padres, y un período vacacional que se acordará con el Ayuntamiento. Deberá comunicarse el calendario festivo a las familias con anterioridad.

## II.- EQUIPO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL.

El personal del Centro trabajará en equipo, siendo su función velar por el buen funcionamiento del Centro a nivel pedagógico, organizativo y de gestión, velando siempre por el bienestar de los menores.

#### *Número de personas*

El equipo educativo asistencial del Centro está formado por un número suficiente de personal especializado. (R.D. 12/2008 de 14 de febrero de educación), atendiendo a los menores en todo momento.

El número de personas trabajando en el Centro es el siguiente:

1 Técnico-coordinador. 1 Auxiliar de servicios.

En el caso de que el Centro experimente durante el curso variaciones en el número de niños que impliquen la ampliación o reducción de personal, ésta se estudiará.

#### *Ausencias o bajas del personal*

Ante la necesidad de cubrir pequeñas ausencias o bajas cortas de alguna de las personas del equipo, es preciso contar con una buena disposición por parte de todo el personal educativo-asistencial del Centro en la medida de lo posible.

Con tal fin, se constituirá una bolsa de empleo que cuente con personal suficiente y adecuadamente cualificado para cubrir dichos períodos, actualizándose cada dos años, mediante convocatoria pública.



## *Relación del equipo educativo-asistencial con las familias*

La relación de los padres con el Centro se hace imprescindible para que la educación que el niño recibe en él no esté en contradicción con su vida dentro de la familia. Esta relación se verá facilitada mediante:

- La reunión inicial de curso.
- Tutorías.
- Los contactos diarios con los educadores del niño.
- Todas las reuniones que se crean oportunas, solicitadas tanto por parte de los padres como del personal del Centro.

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los menores, se realizarán de acuerdo con el horario y pautas establecidas por la dirección del Centro, y siempre que no dificulte su funcionamiento.

## *Funciones del personal*

### Funciones del técnico-coordinador

- Ostentar la representación del Centro, sin perjuicio de las competencias de la Alcaldía.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa.
- Ejercer el control de todo el personal del Centro y controlar la asistencia al trabajo.
- Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
- Fomentar el logro de los objetivos del Centro, analizar y evaluar el funcionamiento general, así como de todos los proyectos y actividades.
- Colaborar en las evaluaciones externas que se lleven a cabo.
- Elaborar los horarios de los niños y personal del Centro de acuerdo a los criterios establecidos.
- Convocar y coordinar el equipo educativo del Centro.
- Gestionar los medios materiales del Centro, así como las necesidades de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo establecido.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y atención a las necesidades especiales de los alumnos.
- Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños, bien por iniciativa propia cuando aquellos lo soliciten, estableciendo el correspondiente horario de atención.
- Informar al Ayuntamiento de las altas y bajas de los niños en el Centro.
- Elaborar con el equipo educativo la propuesta de Proyecto Curricular y de la Programación General Anual.
- Elaborar y presentar informes sobre las actividades y situación general en el Centro, así como documentación requerida por el Ayuntamiento.
- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios de la zona.
- Garantizar el cumplimiento del reglamento de régimen interno.
- Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias garantizando el derecho de reunión de educadores, padres y el personal de servicios.



- Otras funciones que el Ayuntamiento le atribuya conforme a su categoría.

## Funciones del Auxiliar

- Tareas específicas de limpieza y acondicionamiento de las instalaciones.
- Llevar a cabo la limpieza y mantenimiento del material lúdico-educativo.
- Proponer la necesidad de material y útiles necesarios para mantener el Centro en buen estado.
- Participar con el equipo educativo-asistencial y apoyar en el desarrollo de programas de atención a la infancia.
- Apoyar al equipo en la atención de necesidades sociales, asistenciales y educativas de los menores.

### *Control sanitario del personal*

El personal que trabaje en el Centro deberá someterse a los exámenes médicos que el Ayuntamiento considere oportunos.

## III.- RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO

### *Vestuario y enseres personales*

Cada niño deberá tener en el Centro:

Mochila.

Muda interior y exterior completa.

Toalla de lavabo.

Colonia y peine.

Pañales.

Toallitas.

Botella o biberón de agua.

Sábanas y manta para ratos de sueño.

Los niños llevarán ropa y calzado cómodos, para facilitar el cambio y la autonomía. Se evitarán petos, tirantes, botones y cinturones en la ropa, y cordones o hebillas en el calzado.

### *Alimentación*

Sólo se darán alimentos a los niños cuyos padres así lo soliciten, aportándolos al Centro debidamente envasados (preferentemente en plásticos) y en perfecto estado de conservación.

Salvo en momentos puntuales, obligatoriamente la comida se aportará a la entrada del alumno al Centro.

Si un niño es alérgico a cualquier alimento, se debe hacer constar en una nota escrita, dirigida a la dirección del Centro (independientemente de que el niño utilice el servicio de comedor o no).

En el caso de que el niño necesite una alimentación especial también deberá ponerse en conocimiento de la dirección del Centro.

### *Medidas de control higiénico-sanitario y salud infantil*

Para la admisión de los niños en el Centro será necesario acreditar documentalmente su estado de salud, la no existencia de enfermedades contagiosas que impidan la convivencia con otros niños y las vacunas administradas hasta el momento. Para ello es estrictamente necesario entregar el certificado médico en papel oficial así como la fotocopia de cartilla de vacunas que se irán actualizando cada vez que se ponga una nueva.



Los niños enfermos no deben asistir al Centro, pues ello supone un riesgo tanto para el propio enfermo como para sus compañeros.

No deben asistir los niños que padezcan fiebre, vómitos, diarrea, erupciones en la piel, estomatitis aftosa, conjuntivitis purulentas, así como enfermedades bacterianas, víricas y cualquier otra patología que se transmita por contacto.

La dirección del Centro podrá exigir a los niños que hayan padecido una enfermedad contagiosa, un informe justificante del pediatra que les haya atendido donde se refleje que ha superado el período de transmisibilidad de dicha enfermedad. Los niños que no se encuentren en perfecto estado de salud no serán admitidos hasta presentar un certificado que especifique que la enfermedad no le impide la normal convivencia con el resto de los niños.

Cuando el niño enferme durante su estancia en el Centro, tras las primeras atenciones, se avisará a los padres inmediatamente. Si la enfermedad reviste gravedad y no se puede localizar a los padres, se trasladará a los niños con urgencia al centro médico.

Si estando en el Centro el niño enferma, se avisará a los padres para que pasen a recogerlo en los siguientes casos:

- Cuando la fiebre supere los 38°C.
- Cuando presente vómitos o diarreas continuadas.
- Otras situaciones que la Dirección Regional de Sanidad y Consumo determine.

Si un niño o miembro del personal del Centro presenta alguna de las siguientes enfermedades deberá ausentarse los periodos que se especifican:

- Escarlatina: 48 horas tras el inicio del tratamiento.
- Hepatitis: una semana después del inicio de la ictericia.
- Paperas: 9 días desde el inicio de la hinchazón.
- Piojos: hasta el día siguiente e recibir el tratamiento.
- Rubéola: 4 días desde el inicio de la erupción.
- Sarampión: 3 días desde el inicio de la erupción.
- Sarna: 24 horas después del tratamiento.
- Tosferina: 7 días desde el inicio del tratamiento antibiótico.
- Varicela: hasta que todas las lesiones tengan costra.

En el caso de otras enfermedades no contempladas en este listado, se aplicarán los períodos establecidos por prescripción facultativa.

En el Centro sólo se darán medicamentos acompañados de la autorización escrita de los padres, adjuntando el nombre del medicamento, dosis del producto y la hora o frecuencia de administración. Siempre que sea posible los medicamentos se suministrarán en el domicilio familiar.

Cada niño tendrá sus propios útiles aseo que no deben ser compartidos.

El Centro dispondrá de un botiquín que estará fuera del alcance de los niños, equipado básicamente.

#### IV.- DERECHOS Y DEBERES

*Derechos de los niños y sus familias*



Asistir al Centro y recibir sus enseñanzas sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia social o personal, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Ser tratado con la debida consideración y dignidad, tanto por parte del personal que preste sus servicios como por parte de las familias de los otros niños.

Los niños tienen derecho a que sea guardado sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo, social o sanitario.

Realizar salidas al exterior, siempre y cuando los menores permanezcan acompañados por un adulto. En todo caso, con autorización escrita por parte de padres o tutores.

Recibir una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas, respetando su integridad y facilitándoles todo lo preciso para conseguir su desarrollo integral.

Dejar de utilizar los servicios o abandonar el Centro donde se presta el servicio por voluntad de los padres o tutores.

Las familias tienen derecho a ser informadas diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor.

Los padres podrán realizar las visitas a las instalaciones y entrevistarse con el personal del Centro antes de comenzar a asistir su hijo al mismo, durante la prestación del servicio, o cuando lo soliciten, siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas en el Centro.

Los padres tendrán derecho a participar en el funcionamiento del Centro por medio de un representante elegido entre ellos y que se renovará cada curso escolar. En todo caso se garantizará el funcionamiento democrático y participativo.

Los padres podrán colaborar con el Centro en todo lo que suponga una mejora en la calidad de la educación y la atención a sus hijos.

### *Deberes y obligaciones de los padres o tutores*

Cumplir las normas de utilización del Centro establecidas por este reglamento.

Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia.

Participar en la vida del Centro, de acuerdo con lo que se disponga en este reglamento.

Presentar la documentación requerida en los plazos establecidos para ello.

Comunicar al personal del Centro cualquier circunstancia médica, sanitaria y/o personal relativa al menor, que sea relevante para la adecuada atención del mismo.

Entregar a tiempo la ropa, enseres personales y materiales que les sean requeridos, según lista proporcionada por el Centro.

Cuando se produzca alguna circunstancia especial deberán informar a la persona que recibe al niño.

Hacerse cargo del menor y cuidar de que no asista al Centro cuando éste padezca alguna enfermedad con proceso infecto-contagioso.

Asumir la línea de funcionamiento del Centro, participar voluntariamente en la gestión del mismo y aceptar los requisitos que de todos ellos se derivan.

El incumplimiento reiterado de las normas de funcionamiento y organización del Centro, así como la falsedad e irregularidad en la acreditación de las circunstancias que dan derecho a la



atención a los menores en el Centro, llevará a la pérdida de plaza y a la limitación en la utilización futura del Centro.

### *Derechos del equipo educativo-asistencial*

Ejercer sus funciones educativo-asistenciales de acuerdo con la metodología que consideren más adecuada.

Expresar libremente sus opiniones con objetividad y con el debido respeto a las personas.

Convocar a los padres o tutores de los niños para tratar asuntos que les conciernen.

Intervenir activamente en la problemática del Centro aportando propuestas y sugerencias.

Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.

Estar informado e intervenir en todo aquello que afecte a la actividad y disciplina del Centro.

No ser interrumpido durante el ejercicio de su labor.

Conocer cualquier dato sobre el niño que sea valioso para el desempeño de la función educativo asistencial.

Gozar de respeto por parte de los padres.

### *Deberes del equipo educativo-asistencial*

Respeto y no discriminación.

Avisar las ausencias con la suficiente antelación y presentar justificante de las mismas.

Relación basada en el diálogo para conseguir un buen clima laboral.

Atención con respeto y diligencia.

Clima agradable, distendido, facilitando la libertad de expresión, la no competitividad, y la colaboración y respeto a la diversidad.

Se guardará confidencialidad en casos de mordiscos, arañazos o similares para evitar enfrentamientos entre las familias.

Cumplir y hacer cumplir la normativa del Centro.

Trabajar de forma coordinada.

Ofrecer a los niños un modelo de convivencia democrática y respetuosa.

Informar a las familias sobre el desarrollo psicoevolutivo de los menores.

Conocer perfectamente a los niños y saber cuáles son sus necesidades.

Organizar su labor de forma activa y participativa.

Verificar la evolución de los menores con criterios objetivos y de forma continuada.

Ser puntual, respetando horarios y tiempos establecidos y no ausentarse del Centro sin causa justificada y sin informar a los compañeros.

Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de los niños.

Atender a los niños con urgencia ante cualquier contratiempo o accidente que puedan sufrir.

Acompañar a los niños en sus desplazamientos por el Centro, procurando hacerlo de forma ordenada y sin dejar a los menores sin la vigilancia de un adulto.

Responsabilizarse del orden y disciplina del Centro, así como de mantener en perfecto estado los materiales.

Organizar el trabajo adecuadamente.

Estar abierto a cualquier cambio metodológico.



Actuar en base a las necesidades de los niños.

Guardar confidencialidad en aquellos aspectos personales o circunstancias familiares que se conozcan.

Trato igualitario, per a la vez diferenciador en función de las necesidades y características de cada niño.

Propiciar la adquisición de hábitos y conocimientos propios de la edad.

Comunicar a los padres toda incidencia significativa.

Tratar a los niños con buenos modos, evitando el daño físico y psicológico, y cuidando las normas de cortesía.

#### V.- DISPOSICIONES FINALES

La inscripción definitiva del niño, supone la aceptación y el compromiso de cumplir las normas establecidas, así como las sanciones que el Centro imponga si éstas no se cumplen.

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá al Ayuntamiento de la localidad elaborar el oportuno dictamen y resolución previo los informes técnicos que se consideren pertinentes.

El presente Reglamento es aprobado por el Pleno en sesión de 2 de octubre de 2015.

Berlanga de Duero, 2 de octubre de 2015.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Reyes Oliva Puertas. Doy fe.  
El Secretario, Carlos Losa García. 3074

-----

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 2 de octubre de 2015, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 03/2015, que se hace público:

#### PPTO. DE GASTOS:

<i>Aplica.</i>	<i>C Inicial</i>	<i>Modific.</i>	<i>C Defini</i>
920-12001	14.631,20	+ 12,27	14.643,47
920-12004	10.246,74	+ 39,58	10.286,32
163-13000	18.867,06	+ 22,15	18.889,21
163-13100	92.125,55	+ 5,50	92.131,05
321-13100	26.766,95	+ 13,07	26.780,02
336-13100	13.880,00	+4.000,00	17.880,00
341-13100	13.689,60	+ 8,74	13.698,34
920-13100	24.967,35	+ 36,65	25.004,00
231-16000	83.371,84	+1.500,00	84.871,84
1522-212	11.000,00	+2.000,00	13.000,00
165-213	10.000,00	+ 2.000,00	12.000,00
920-22000	4.200,00	+ 500,00	4.700,00
920-22001	4.000,00	+ 500,00	4.500,00
165-22100	45.000,00	+4.000,00	49.000,00



338-22699	88.450,00	+ 25.000,00	113.450,00
150-22706	34.100,00	+ 2.000,00	36.100,00
165-62304	0.00	+30.266,70	30.266,70
		+71.904,66	

## PPTO DE INGRESOS

<i>Concep.</i>	<i>C Inicial</i>	<i>Modific.</i>	<i>C Defini</i>
761	54.758,00	+18.160,02	72.918,02
		+18.160,02	

Resumen: Suma Ppto. de gastos: 1.512.797,71 €

Suma Ppto. de ingreso: 1.585.787,33 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Berlanga de Duero, 23 de noviembre de 2015.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Reyes Oliva Puertas. 3075

## CUBO DE LA SOLANA

Preparado el Padrón de la Tasa por suministro de agua a domicilio en la localidad de Cubo de la Solana correspondiente al año 2014-2015 se expone al público durante 15 días hábiles.

Durante el mencionado plazo los interesados podrán examinar el padrón y presentar las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas.

Cubo de la Solana, 17 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Juan José Delgado Soto. 3087

## LANGA DE DUERO

*ANUNCIO para la licitación del contrato del servicio de limpieza de edificios municipales de Langa Duero (Soria).*

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 23/11/2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza de edificios municipales de Langa Duero (Soria), conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Langa de Duero
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

2. *Objeto del contrato.*

- a) Descripción del objeto: Limpieza Edificios Municipales.
- b) Lugar de ejecución: Langa de Duero
- c) Plazo de duración del contrato: dos años.



3. *Tramitación y procedimiento.*

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

4. *Presupuesto base de licitación:* 25.000,00 euros/año de Base Imponible y 5.250,00 euros/año de IVA, lo que supone un total de 30.250,00 euros.

5. *Obtención de documentación e información.*

a) Entidad: Ayuntamiento de Langa de Duero.

b) Domicilio: C/ Real, 15

c) Localidad y código postal: Langa de Duero, 42.320.

d) Teléfono: 975 35 30 01

e) Telefax: 975 35 46 23

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 8 días siguientes a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

6. *Requisitos específicos del contratista.*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. *Criterio de valoración de las ofertas:* Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, al precio más bajo.

8. *Presentación de las ofertas.*

a) Fecha límite de presentación: 8 días siguientes a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Documentación a presentar: la prevista en la cláusula novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Langa de Duero C/ Real, 15, Langa, 42320.

9. *Gastos de anuncios:* A cargo del adjudicatario.

10. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos:* [www.langadeduero.es](http://www.langadeduero.es)

Langa de Duero, 23 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Constantino de Pablo Cob. 3076

### NEPAS

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de noviembre de 2015, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, 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 presentan reclamaciones.

Nepas, 26 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Raúl Redondo Gutiérrez.

3078



Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2015, el padrón de la tasa por la prestación del suministro de agua potable y el padrón por la tasa del servicio de recogida de basuras de Nepas, correspondiente al ejercicio de 2015, se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por los contribuyentes en agravio si se creen perjudicados.

Nepas, 26 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Raúl Redondo Gutiérrez. 3079

El Pleno del Ayuntamiento de Nepas, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente 1/2015 de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de Gastos			
Capítulo	Descripción	Consign. Inicial	Consign. Definitiva
2	OTROS SUMINISTROS	24.500,00	44.500,00
2	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1.500,00	3.250,00
2	PRIMAS SEGUROS	2.200,00	3.200,00
2	TRIBUTOS CCAA	600,00	2.600,00

Presupuesto de Ingresos			
Capítulo	Descripción	Consign. Inicial	Consign. Definitiva
8	REMANENTE TESORERÍA	119.222,49	94.472,49

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Nepas, 26 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Raúl Redondo Gutiérrez. 3080

### PORTILLO DE SORIA

*D. Eutimio Romero Jiménez, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Portillo de Soria, hago saber:*

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

BOPSO-142-14122015



Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Portillo de Soria, 23 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Eutimio Romero Jiménez. 3083

*D. Eutimio Romero Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Portillo de Soria, hago saber:*

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Portillo de Soria, 23 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Eutimio Romero Jiménez. 3084

### **SALDUERO**

Por acuerdo de Pleno de fecha 24 de Noviembre de 2015, se aprobaron las Memorias técnicas de las obras nº 4, Conservación, Reparación y Mejora de Parque Infantil y nº13, Centro de Interpretación de Pinares de Planes Provinciales 2015, con un presupuesto de seis mil cincuenta euros (6.050,00 euros), IVA incluido y diecinueve mil setecientos sesenta y cinco euros y treinta y cinco céntimos (19.765,35 euros), IVA incluido, respectivamente.

En cumplimiento de la normativa vigente se somete a información pública por término de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerarán definitivamente aprobadas.

Salduero, 30 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Guillermo Abad Pérez. 3099

### **SANTA MARÍA DE HUERTA**

*CONVOCATORIA pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Santa María de Huerta (Soria).*

Se va a producir próximamente la vacante en la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Santa María de Huerta (Soria), cuya cobertura resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con



habilitación de carácter Nacional, la Sra. Presidenta del Ayuntamiento, por Resolución de fecha 30 de noviembre de 2015, acordó la provisión mediante nombramiento interino de la mencionada plaza, así como de aprobación de las bases para su provisión que a continuación se transcriben:

## BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE HUERTA (SORIA)

1ª.- **Características del puesto.** Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, Subgrupo A.1.

2ª.- **Lugar y plazo de presentación de solicitudes.** Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa María de Huerta (Soria), Plaza del Ayuntamiento, nº 1, C.P. 42260 Santa María de Huerta (Soria), ajustadas al modelo que se recoge en la Base 12ª, presentándolas en el Registro General del citado Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base 3ª c). Los méritos y la titulación exigida en la base 3ª c) se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados. Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono para poder convocarles, en su caso, a las pruebas selectivas o entrevista.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación estatal interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Alcalde del Ayuntamiento mostrando su interés en el desempeño del mismo. Si existiera algún funcionario con habilitación de carácter estatal interesado en el desempeño del mismo, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección del interino.

3ª.- **Requisitos para participar en la selección.** Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad.

c) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes licenciaturas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía o Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Real Decreto 834/2003, de 27 de Junio, continuarán siendo válidas para el acceso a la Subescala las titulaciones anteriormente recogidas en el modificado artículo 22.1 a) y b) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de Septiembre, siendo las siguientes: Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología o Licenciado en Ciencias Económicas o Em-



presariales.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

**4ª.- Procedimiento de Selección:** El procedimiento de selección será el Concurso. Los méritos a valorar, que deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes se ajustarán al siguiente baremo:

4.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

4.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

4.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.



4.4.- La Comisión de valoración, realizará una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la Comisión de Valoración, de tipo teórico o de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, entre las que podrían encontrarse (Organización y Funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las Administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las Entidades Locales o Haciendas Locales.). Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrá utilizarse textos legales no comentados.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realización de la prueba se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

5ª.- **Calificación definitiva.** La calificación definitiva se obtendrá sumando las puntuaciones de los méritos alegados en el concurso y la prueba.

6ª.- **Composición del órgano de selección.** La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Raúl Rubio Escudero, o funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial, en que delegue.

Vocal: D. Javier García Matute, o funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en que delegue.

Vocal Secretario: D. David Ruiz Dorado, o funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en que delegue.

7ª.- **Valoración de los méritos.** La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la Comisión de Selección en el Ayuntamiento de Santa María de Huerta a partir del quinto día hábil al de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

8ª.- **Presentación de documentación.** El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de cinco días la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes. Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

9ª.- **Nombramiento.** La comisión de selección propondrá a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local, que resolverá definitivamente. El presidente de la Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.



10ª.- **Retribuciones.** Por el desempeño del puesto, el funcionario interino percibirá el 100% de las retribuciones básicas y de las complementarias que tenga asignado el puesto o se asigne en el futuro.

11ª.- **Toma de posesión y cese.** El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005.

12ª.- La Agrupación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

13ª.- **Modelo de solicitud:** Las solicitudes se ajustarán al siguiente modelo:

Don/Doña ....., con D.N.I. nº ..... y lugar a efecto de notificaciones y comunicaciones ..... y teléfono .....,  
EXPONGO:

PRIMERO.- Que deseo ser admitido para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Santa María de Huerta, cuya convocatoria ha sido publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* número ..... de fecha .....

SEGUNDO.- Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

TERCERO.- Que aporte la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3ª c), así como de los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración,..... documentación que acredito mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados

Por lo que SOLICITO:

Ser admitido en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Santa María de Huerta.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

(Firma)

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Santa María de Huerta (Soria).

Santa María de Huerta, 30 de noviembre de 2015.- La Presidenta, Mercedes Aguilar Medina. 3101

## TORRUBIA DE SORIA

El Pleno del Ayuntamiento de Torrubia de Soria, en sesión extraordinaria celebrada el día veintitrés de noviembre de dos mil quince, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documento administrativo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de*

BOPSO-142-14122015



la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Torrubia de Soria, 23 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Raimundo Martínez Vicente de Vera. 3070

-----

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, 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 presentan reclamaciones.

Torrubia de Soria, 23 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Raimundo Martínez Vicente de Vera. 3071

-----

El Pleno del Ayuntamiento de Torrubia de Soria, en sesión extraordinaria celebrada el día veintitrés de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2015 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

### Altas en Aplicaciones de Gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Progr. Económica</i>		
1 210	Infraestructuras	15.000
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>15.000</b>

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

### Altas en Concepto de Ingresos

<i>Económica Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
300	Tasas	10.000
542	Arrendamientos en Rústicas	5.000
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>15.000</b>

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, 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.

Torrubia de Soria, 23 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Raimundo Martínez Vicente de Vera. 3072

**TRÉVAGO**

D. Anselmo Jiménez Lázaro, Alcalde del Ayuntamiento de Trévago, tras ser elegido Alcalde en la sesión constitutiva del nuevo Ayuntamiento de Trévago, y en virtud de las facultades que me otorga la Ley de Bases de Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, nombro segundo teniente de Alcalde a P. Nicolás Tutor Córdoba.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde.

Trévago, 26 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Anselmo Jiménez Lázaro. 3073

**VALDERRODILLA**

A los efectos de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el art. 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta corporación, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, publicado en *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº 123 de fecha 26 de octubre de 2015, de aprobar el expediente nº 1/2015 de modificación de crédito que afecta al vigente Presupuesto de la Corporación.

Las aplicaciones presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

Aumento de Gastos						
<i>Modificación</i>	<i>Org.</i>	<i>Prog. Eco.</i>	<i>Vinc.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>	
Crédito Extraordinario	9200	22603	9.2	Publicación en Diarios Oficiales	500,00	
Crédito Extraordinario	9200	64100	9200			
			64100	Gastos en aplicaciones informáticas	700,00	
Crédito Extraordinario	1710	61900	1710	Otras inversiones de reposición en infraestructuras		
			61900	y bienes destinados al uso general	5.800,00	
Crédito Extraordinario	1710	21300	1.2	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.400,00	
Suplemento de Crédito	9200	16000	9.1	Seguridad Social	200,00	
Suplemento de Crédito	1610	22100	1.2	Luz elevadora	300,00	
Suplemento de Crédito	9200	22000	9.2	Librería	800,00	
Suplemento de Crédito	9200	22502	9.2	Tributos de las Entidades locales	400,00	
Suplemento de Crédito	9200	46200	9.4	A Tajuelco por internet	200,00	
Suplemento de Crédito	9200	12000	9.1	Basicas (nómina incluye extra diciembre)	55,00	
Suplemento de Crédito	9200	12100	9.1	Complemento de destino	55,00	
Suplemento de Crédito	9200	12101	9.1	Complemento específico	46,00	
Suplemento de Crédito	9200	12103	9.1	Agrupación	25,00	
Suplemento de Crédito	9200	22400	9.2	Seguros Ayuntamiento	400,00	
Suplemento de Crédito	1650	22100	1.2	Luz A. publico	1.000,00	



Suplemento de Crédito	3300 48000	3.4	A Familias e Instituciones sin fines de lucro	1.180,00
Suplemento de Crédito	9200 22100	9.2	Luz Ayto. y edificios mun	1.000,00
Suplemento de Crédito	1700 45000	1.4	Mejoras 15%	7.075,00
Suplemento de Crédito	9200 22799	9.2	Redacción inventario bienes	1.400,00
Suplemento de Crédito	4100 22199	4.2	Suministros cultivo dehesa	5.450,00
Suplemento de Crédito	4100 22400	4.2	Seguro dehesa	200,00
			<b>Total Aumento</b>	<b>28.186,00</b>

**2º. Financiación**

Esta modificación se financia con cargo a:

**Disminución de Gastos**

<i>Modificación</i>	<i>Org.</i>	<i>Prog.</i>	<i>Eco.</i>	<i>Vinc.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Baja por Anulación	9330	76100		9.7	Aaportacion Ayto. a Obra Planes 2015	-2480,00
					<b>Total Disminución</b>	<b>-2.480,00</b>

**Aumento de Ingresos**

<i>Modificación</i>	<i>Org.</i>	<i>Eco.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Aumento Previsiones Iniciales	45000		Participación en tributos de la Comunidad Autónoma	5.813,00
Aumento Previsiones Iniciales	55900		Aprovechamiento Dehesa	5.737,96
Aumento Previsiones Iniciales	76100		Aportación subvención parque infantil (De Diputaciones, Consejos o Cabildos)	2.317,88
Aumento Previsiones Iniciales	87000		Para gastos generales	11.837,16
			<b>Total Aumento</b>	<b>25.706,00</b>

**Disminución de Ingresos**

<i>Modificación</i>	<i>Org.</i>	<i>Eco.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
			<b>Total Disminución</b>	<b>0,00</b>

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos establecidos en la normativa vigente según lo dispuesto en el art. 171 en relación con los arts. 177 y 179 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.

Valderrodilla, 20 de noviembre de 2015.– El Alcalde, Carmelo Gómez Sanz. 3045

**MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD DE SALDUERO Y MOLINOS DE DUERO****PRESUPUESTO GENERAL 2015**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad de Salduero y Molinos de Duero, para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Regulador de las Haciendas Locales, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2015**

BOPSO-142-14122015



INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....200,00	Gastos de personal .....10.300,00
Transferencias corrientes.....30.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios ...32.250,00
Ingresos patrimoniales.....41.058,22	Gastos financieros .....158,22
TOTAL INGRESOS.....71.258,22	Transferencias corrientes .....24.550,00
	B) <i>Operaciones de capital:</i>
	Inversiones reales .....4.000,00
	TOTAL GASTOS.....71.258,22

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2015.

a) *Personal laboral temporal.*

Peón usos múltiples con discapacidad 180 días, 2.

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

Salduero, 17 de noviembre de 2015.– El Presidente, Guillermo Abad Pérez. 3098

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de cambio de titularidad del Coto de Caza SO-10509.*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de Cambio de Titularidad del Coto Privado de Caza SO-10509, denominado Aldehuela de Calatañazor, iniciado a instancia de Asociación Cultural y Cinegética Oberenak. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Cambio de Titularidad del coto de caza situado en el término municipal de Calatañazor en la provincia de Soria,

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV “De los terrenos”, de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Los Linajes, nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 27 de noviembre del 2015.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 3086

#### SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

*ORDEN de la Consejería de Economía y Hacienda de declaración de la condición minero-medical, recurso de la sección b), de las aguas procedentes del sondeo denominado "El Sa-*



*lobral" ubicado en el término municipal de Vinuesa, de la provincia Soria, promovida por D. Luis Alberto Carrión Matamoros.*

Del examen del expediente relativo a la solicitud de declaración de la condición de “minero-medicinal”, recurso de la Sección B), de las aguas captadas en el manantial denominado "El Salobral" situado en el término municipal Vinuesa, en la provincia de Soria, resultan los siguientes:

## ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Con fecha 9 de octubre de 2006, D Luis Alberto Carrión Matamoros, en nombre propio y de la mercantil en constitución “Compañía Explotadora de Aguas Minero Medicinales de Vinuesa, S.L.", solicita la declaración de la condición de aguas minero-medicinales y termales de las surgentes del manantial denominado "El Salobral", sito en el término municipal de Vinuesa de la provincia de Soria.

2.- Mediante oficio el Jefe del Servicio Territorial de industria, Comercio y Turismo de Soria, de fecha 2 de noviembre de 2006, se comunica al Ayuntamiento de Vinuesa la presentación de la solicitud de la condición minero-medicinal y termal, de las aguas procedentes de un manantial en la localidad de Vinuesa denominado "El Salobral", solicitando a dicha Administración Local, informe sobre si dicha captación se encuentra inscrita favor de ese Ayuntamiento, así como sobre los datos de identificación de la finca donde está la captación y su titular o propietario.

3.- Mediante oficio del Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, de fecha 2 de noviembre de 2006, se comunica a la Confederación Hidrográfica del Duero, la presentación en dicho Servicio Territorial de la referida petición de declaración de la condición minero-medicinal y termal del manantial denominado "El Salobral" situado en la localidad de Vinuesa, solicitando se informe sobre si dicha captación está inscrita en dicha Confederación Hidrográfica, y en su caso, a favor de quien figura inscrito el aprovechamiento y las características de dicha autorización.

4.- Con fecha 20 de noviembre de 2006, tiene entrada en el registro de la Delegación Territorial de Soria, escrito del Ayuntamiento de Vinuesa en relación con el oficio de ese Servicio Territorial de fecha 2 de noviembre de 2006, indicando que dicho lugar forma parte, y está ubicado en el Monte Pinar número 192, bien de dominio público comunal, inscrito en el Registro de la Propiedad de Soria.

5.- Mediante oficio del Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, de Soria, de fecha 15 de diciembre de 2006, notificado el 21 de diciembre 2006, se requiere a D. Luis Alberto Carrión Matamoros, la presentación de documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la sociedad mercantil "Compañía Explotadora de Aguas Minero Medicinales de Vinuesa, S.L.", poderes de representación de dicha sociedad, acreditación de la titularidad de las aguas alumbradas para las cuales solicita la declaración y aclaración de si la solicitud la realiza en nombre propio y de la referida sociedad mercantil, es decir al 50%, solo a su nombre, o solo a favor de la mercantil.

6.- Con fecha 2 de enero de 2007, tiene entrada en el registro de la Delegación Territorial en Soria, escrito de la Confederación Hidrográfica del Duero, haciendo constar que no hay ningún aprovechamiento inscrito en su registro de esas características.

BOPSO-142-14122015



7.- Con fecha 2 de enero de 2007, tiene entrada en el registro de la Delegación Territorial de Soria, escrito presentado por don Luis Alberto Carrión Matamoros contestando a los requerimientos efectuados por el Servicio Territorial en oficio de 15 de noviembre de 2006.

8.- Mediante oficio del Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, de fecha 11 de enero de 2007 se comunica al Ayuntamiento de Vinuesa el acuerdo de iniciación del expediente de declaración minero-medicinal de las aguas procedentes del manantial denominado "El Salobral", sito en el Monte Pinar nº 192, propiedad de ese Ayuntamiento.

9.- Con fecha 15 de enero de 2007 tiene entrada en el registro de la Delegación Territorial de Soria, escrito suscrito por D. Luis Alberto Carrión Matamoros y D. Luis Ángel Martínez Jimeno, al que adjunta escritura de constitución de la mercantil "Compañía Explotadora de Aguas Minero Medicinales de Vinuesa, S.L" que acredita, además, su condición de administradores mancomunados de dicha sociedad.

10.- Con fecha 29 enero de 2007, tiene entrada en el registro de la Delegación Territorial de Soria, escrito suscrito por D. Luis Alberto Carrión Matamoros y D. Luis Ángel Martínez Jimeno, como administradores mancomunados de la mercantil "Compañía Explotadora de Aguas Minero Medicinales de Vinuesa, S.L.", en el que solicitan que el expediente de declaración de las aguas de la fuente "El Salobral" sito en la localidad de Vinuesa, sea seguido en concepto de solicitante a nombre de Luis Alberto Carrión Matamoros, renunciando la "Compañía Explotadora de Aguas Minero Medicinales de Vinuesa", S.L, a continuar con la tramitación y a cualquier derecho que le pudiera corresponder.

11.- Con fecha 23 de febrero de 2007 y 5 de marzo de 2007, se publican en el B.O.C. y L. y *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* respectivamente, sendos anuncios relativos al inicio del expediente de declaración de la condición minero-medicinal de las aguas procedentes del manantial denominado "El Salobral", sito en el Monte Pinar nº 192, del término municipal de Vinuesa (Soria).

12.- Con fecha 18 de junio de 2007, se levanta acta de la toma de muestras con la asistencia de D. Luis Alberto Carrión Matamoros y D. Eusebio Ramos en calidad de alguacil del Ayuntamiento de Vinuesa, previa citación al efecto efectuada mediante sendos oficios del Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, de fecha 13 de junio de 2007.

13.- Con oficio de remisión del Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, de fecha 19 de junio de 2007, se envió muestra del agua tomada en el manantial "El Salobral" al Instituto Geológico y Minero de España, para que se realice el análisis correspondiente, para su posible declaración como agua minero-medicinal.

14.- Con fecha 16 de septiembre de 2007, tiene entrada en el registro de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León de Soria, escrito del Director de Hidrogeología y Aguas subterráneas del Instituto Geológico y Minero de España (IGME) solicitando información sobre las coordenadas de la captación denominada "El Salobral" en el término municipal de Vinuesa y la fecha del Boletín Oficial del Estado o del Boletín de la Comunidad en el que se ha publicado la solicitud de declaración.

15.- Mediante oficio del Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, de fecha 12 de septiembre de 2007, se remiten al IGME los datos solicitados.

16.- Con fecha 26 de septiembre de 2007, tiene entrada en el registro de la Delegación Territorial de Soria, informe emitido por el IGME en fecha 17 de septiembre de 2007, favorable a la posibilidad de declarar dichas aguas como minero-medicinales, desde el punto de vista fi-

BOPSO-142-14122015



sico-químico, poniendo de manifiesto que dicha declaración debería estar supeditada a un informe hidrogeológico, que acredite suficientemente la procedencia de las aguas y protección del acuífero frente a la contaminación.

17.- Mediante oficio del Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria de fecha 27 septiembre de 2007, se da traslado a D. Luis Alberto Carrión Matamoros, de los resultados de los análisis fisico-químicos de las aguas de la captación denominada "El Salobral" efectuados por el IGME y se le requiere para continuar con la tramitación de la declaración del agua como minero-medicinal, la aportación de estudios clínicos informes médicos demostrativos de que su consumo produce efectos útiles o beneficiosos para la salud y poseen cualidades físicas, químicas o biológicas que la hagan apta para tratamientos terapéuticos.

18.- Con fecha 25 de febrero de 2008 D. Luis Alberto Carrión Matamoros, presente escrito en el que manifiesta haber suscrito contratos con el Director de la Escuela Profesional de Hidrología Médica e Hidroterapia de la Facultad de Medicina de la Universidad Complutense; que se aportó a la dependencia universitaria el informe del Instituto geológico minero de España, estando pendiente de emisión y recepción del informe de dicha dependencia.

19.-Reiterado mediante oficio del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria de fecha 28 de mayo 2012, el requerimiento del oficio de 27 de septiembre 2007, D. Luis Alberto Carrión Matamoros, presenta escrito de contestación al requerimiento efectuado por ese Servicio Territorial, y adjunta "Informe sanitario para la declaración de aguas minero-medicinales a las procedentes del manantial El Salobral sito en el término municipal de Vinuesa (Soria)" elaborado por D. Francisco Maraver Eyzaguirre, profesor titular de la Escuela Profesional de Hidrología Médica e Hidroterapia de la Facultad de Medicina de la Universidad Complutense de Madrid.

20.- Con fecha 9 de agosto de 2012, el Jefe de la Sección de Minas de Soria, con el VºBº de La Jefa del Servicio Territorial, emite informe el que manifiesta no tener nada que objetar a la tramitación de la declaración de agua minero medicinal a expensas del informe del Departamento de Sanidad.

21.- Con fecha 13 de agosto de 2012, tiene entrada en el registro de la Dirección General de Energía y Minas oficio de la Jefa del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, adjuntando expediente de Declaración de Aguas Minero-Medicinales "El Salobral", para su tramitación.

22.- Mediante oficio del Jefe del Servicio de Minas de 8 de julio de 2014, se requiere a la Dirección General de Salud Pública, el preceptivo informe establecido en el art 24.3 de La Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas y 39.3 del Reglamento General para el Régimen de la Minería.

23.- Con fecha 4 de febrero de 2015, tiene entrada en el registro de la Dirección General de Energía y Minas, informe de 29 de enero de 2015 de la Dirección General de Salud Pública, favorable a la posibilidad de declaración de las aguas como, minero-medicinales, sin perjuicio del informe que corresponda para su oportuna autorización de aprovechamiento.

24.- Con fecha 17 de marzo de 2015, emite informe la Sección de Investigación y Estudios del Servicio de Minas, en el que se ponen de manifiesto, entre otras cuestiones, la existencia de un error en la determinación de las coordenadas de ubicación del manantial El Salobral por el peticionario, y una vez determinada la situación del manantial por el Jefe de la Sección de Minas de Soria, la necesidad de notificar dicha rectificación a los organismos que intervienen en el expediente.



25.- Mediante sendos oficios de fecha 25 de marzo de 2015, se traslada al Ayuntamiento de Vinuesa, a la Confederación Hidrográfica del Duero y al Instituto Geológico y Minero de España (IGME), la rectificación de coordenadas dando plazo de 10 días para que dichos organismos ratifiquen o modifiquen los respectivos informes emitidos en su momento.

26.- Con fecha 7 de mayo de 2015, tiene entrada en el registro de la Dirección General de Energía y Minas, nuevo informe emitido por el IGME el 6 de abril de 2015, figurando en el mismo las coordenadas rectificadas y suprimiendo la referencia a que dicha declaración debería estar supeditada a un informe hidrogeológico, que acredite suficientemente la procedencia de las aguas y protección del acuífero frente a la contaminación, que se consignaba en el informe de fecha 17 de septiembre de 2007.

27.- Mediante sendos oficios del Jefe del Servicio de Minas de 22 de mayo de 2015, notificados ambos el 26 de mayo de 2015, se da trámite de audiencia en el expediente, a la Compañía Exploradora de Aguas Minero Medicinales de Vinuesa, S.L. y a D. Luis Alberto Carrión Matamoros, de conformidad con lo previsto en el art 84 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con el requerimiento de que ratifiquen la solicitud de declaración de termalidad de dichas aguas o renuncien a dicha petición.

28.- Mediante correo certificado el 15 de junio de 2015, D. Luis Alberto Carrión Matamoros, presenta escrito ratificando que el expediente de declaración de la condición de minero-medicinal de las aguas del manantial El Salobral se continúe a su nombre como solicitante por subrogación en tal condición de la Compañía de Aguas Minero Medicinales de Vinuesa, y que de conformidad con el informe emitido por el Prof. Dr. Maraver Eyzaguirre, que consta en el expediente, las aguas se han clasificado como frías, por lo que no son termales.

29.- No hay constancia de contestación alguna por parte del Ayuntamiento de Vinuesa y la Confederación Hidrográfica del Duero, a los requerimientos efectuados mediante oficios de 25 de marzo de 2015, por lo que vencido con amplitud el plazo concedido al efecto, cabe entender que no tienen observación alguna que efectuar en relación con la rectificación de coordenadas efectuada.

30.- Con fecha 29 de septiembre de 2015, el Servicio de Minas emite informe favorable a declarar como "minero-medicinales con fines terapéuticos", recurso de la Sección B), las aguas procedentes del sondeo denominado "El Salobral", siendo ratificado en los mismos términos por la Dirección General de Energía y Minas.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. La Consejera de Economía y Hacienda es la competente para resolver, de acuerdo con el Decreto 2/2015, de 7 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, de Reestructuración de Consejerías.

2. En la tramitación del presente expediente, se ha dado cumplimiento a lo contenido en el artículo 24 de la vigente Ley de Minas y 39 de Reglamento General para el Régimen de la Minería.

3. El Instituto Geológico y Minero de España (IGME), determina que, a la vista de los resultados de los análisis realizados en los laboratorios de ese Instituto y teniendo en cuenta que la legislación vigente no marca limitación alguna en los parámetros físico-químicos para las aguas minero-medicinales, las aguas objeto de dicho informe podrían ser declaradas como tales.

4. Del acta de toma de muestras de fecha 18 de junio de 2007, y del resto de documentación que obra en el expediente, se desprende que no se ha efectuado análisis de las características



microbiológicas del agua, en laboratorio oficial. No obstante el Informe Sanitario de la Escuela Profesional de Hidrología Médica e Hidroterapia hace referencia a informe de ensayo nº 20060455, efectuado por Analizaguas, S.L. que determina dichos parámetros microbiológicos y acredita la ausencia de parásitos y microorganismos patógenos en la muestra analizada, ensayo del que ha sido posible obtener copia, que se incorpora al expediente.

5. La Dirección General de Salud Pública, informa favorablemente la posibilidad de declaración de la condición minero-medicinal de las aguas alumbradas en el manantial sin perjuicio de lo que proceda considerar en el informe de autorización de aprovechamiento. Señala no obstante, que dicha declaración debería estar supeditada a un informe hidrogeológico que acredite suficientemente la procedencia de las aguas y la protección del acuífero frente a la contaminación.

6. La obligación de acreditar suficientemente la procedencia de las aguas y protección del acuífero frente a la contaminación, a la que se refiere el informe del IGME de 17 de septiembre de 2007 y transcrita al informe de la Dirección General de Salud Pública, está expresamente recogida en el punto 1.2 apartado b)-2º del Real Decreto 1798/2010 de 30 de diciembre, por el que se regula la explotación y comercialización de aguas minerales naturales y aguas de manantial envasadas para consumo humano. Dicha norma no es de aplicación a las aguas minero-medicinales, por lo que se carece de habilitación normativa para exigir la presentación de dicho estudio, en el procedimiento de declaración de la condición minero-medicinal. De hecho en el último informe del IGME de fecha 6 de abril de 2015, se suprime dicha condición.

7. El artículo 90.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el Ordenamiento Jurídico, renunciar a sus derechos, estableciendo el artículo 90. 2 de dicha norma que si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquéllos que la hubiesen formulado.

8. El art 91.2 de la precitada Ley 30/1992, establece que la Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.

9. El artículo 1.3 Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, establece que las aguas continentales superficiales, así como las subterráneas renovables, integradas todas ellas en el ciclo hidrológico, constituyen un recurso unitario, subordinado al interés general, que forma parte del dominio público estatal como dominio público hidráulico.

10. El artículo 25 de la Ley 22/1973, de 21 de junio, de minas establece que el derecho preferente al aprovechamiento de los manantiales o alumbramientos que, regulados por esta Ley, se encuentren en terrenos de dominio público, corresponderá a la persona que hubiere instado el expediente para obtener la declaración de la condición mineral de las aguas.

El derecho preferente al aprovechamiento prescribirá al año de haberse efectuado la notificación de la resolución ministerial a que se refiere el artículo veinticuatro, sin haberlo ejercitado.

11. Visto el informe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, que manifiesta no tener nada que objetar a la declaración de agua minero-medicinal procedente del manantial denominado "El Salobral" y rectificadas las coordenadas de la posición del manantial.

Por todo ello, y a propuesta de la Dirección General de Energía y Minas:

BOPSO-142-14122015

**RESUELVO:**

1. Aceptar el desistimiento de la “Compañía Explotadora de Aguas Minero Medicinales de Vinuesa, S.L.” de la tramitación de la solicitud de declaración de la condición minero-medicinal y termal del agua procedente del manantial denominado "El Salobral" del término de Vinuesa de la provincia de Soria, a su nombre, quedando como único solicitante D. Luis Alberto Carrión Matamoros.

2. Dar por desistido a D. Luis Alberto Carrión matamoros de la petición de declaración de agua termal, de la procedente del manantial denominado "El Salobral" del término de Vinuesa de la provincia de Soria, ante el hecho manifestado por él mismo, de que dichas aguas no son termales.

3. Declarar como “minero-medicinales con fines terapéuticos”, recurso de la Sección B), las aguas procedentes del manantial denominado “El Salobral”, ubicado en el término municipal de Vinuesa de la provincia de Soria y en las coordenadas U.T.M., huso 30, del sistema ETRS89 X=519321,683; Y=4.638.136,964, declaración que se hace a instancia de D. Luis Alberto Carrión Matamoros, quedando sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1ª.- En el plazo de dos meses, el manantial se identificará indubitablemente con una placa metálica, colocada por el beneficiario de la declaración, en la que se grabará su denominación, la condición del agua declarada y la fecha de la Orden de declaración, debiendo fijarse en sitio visible sobre la captación, en soporte no alterable.

2ª.- Dado el carácter de recurso de dominio público que tienen las aguas declaradas minero-medicinales, procedentes del Manantial "El Salobral", D. Luis Alberto Carrión Matamoros, como persona que instó dicha declaración tiene el derecho preferente al aprovechamiento de dicho manantial, derecho que prescribirá al año de haberse notificado la resolución de declaración, sin haber solicitado la oportuna autorización.

3ª.- Si transcurridos los plazos de aprovechamiento preferente que establece el artículo 25 de la vigente Ley de Minas, no se ejerciese dicho derecho, la declaración de agua minero-medicinal del manantial "El Salobral", quedará sin efecto.

La presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Consejera de Economía y Hacienda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de 2 meses contados también desde el día siguiente a la recepción de la notificación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Valladolid, 3 de noviembre de 2015.– La Consejera de Economía y Hacienda, María del Pilar del Olmo Moro. 3085

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 SORIA****EDICTO**

*Doña Antonia Pomedá Iglesias, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.*

BOPSO-142-14122015



HAGO SABER: Que en el procedimiento despido/ceses en general 572/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Miguel Ángel Carrillo García contra la empresa Vinci Park España S.A., Ombus Cía de Seguridad S.A. Proman Servicios Generales S.L., Independent Jobs Services S.L., Excmo Ayuntamiento de Soria Comisión de Gobierno, UTE Estacionamientos y Servicios S.A. y Tecnologías Viales Aplicadas Teva S.L., sobre despido, en fecha 23 de noviembre de 2015 se ha dictado una sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Estimando la acción de despido ejercitada por D. Miguel Ángel Carrillo García contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo declarar la improcedencia del despido tácito sufrido por el trabajador accionante, condenando a las empresas demandadas a que, a opción de éstas, readmitan al demandante, en cualquiera de ellas que se halle en funcionamiento, en las mismas condiciones que regían con anterioridad a su despido, con abono de los salarios dejados de percibir, o, solidariamente, le abonen en concepto de indemnización la cantidad de 13.080,96 € (trece mil ochenta euros con noventa y seis céntimos).

Estimando las acciones de reclamación de cantidad ejercitadas por D. Miguel Ángel Carrillo García contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo condenar y condeno solidariamente a las empresas demandadas a abonar al actor la cantidad de 3.354,94 (tres mil trescientos cincuenta y cuatro euros con noventa y cuatro céntimos), más un 10% anual en concepto de intereses de demora.

Desestimando la acción ejercitada por D. Miguel Ángel Carrillo García contra el Excmo. Ayuntamiento de Soria, debo absolver y absuelvo a esta corporación municipal de los pedimentos contenidos en las demandas acumuladas. Notifíquese a las partes y advierto a las partes que:

Contra esta sentencia pueden anunciar Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social nº 1 en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.

En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de anunciar el Recurso de Suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros (trescientos euros), en la cuenta de este órgano judicial abierta en el Banco Santander, S.A. 0149, con el número 4165- 0000-34-0572-13, debiendo hacer constar en el campo observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Independent Jobs & Services, S.L., con CIF B63484349, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Soria, 27 de noviembre de 2015.– La Secretaria, Antonia Pomeda Iglesias.

3082

BOPSO-142-14122015



## EDICTO

*Doña Antonia Pomeda Iglesias, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.*

HAGO SABER: Que en el procedimiento despido/ceses en general 566/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D<sup>a</sup> Miriam García Chamarro, Ana María Hernández Nalda, Sara Garcés Antón, Javier Jiménez Hernández contra la empresa Vinci Park S.A., Ombuds, S.A. Proman Servicios Generales S.L., UTE Estacionamientos y Servicios S.A. y Tecnologías Viales Aplicadas Teva S.L., Independent Jobs & Services, S.L., sobre despido, en fecha 23 de noviembre de 2015 se ha dictado una sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Estimando la acción de despido ejercitada por D. Javier Jiménez Hernández contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Estacionamientos y Servicios, S.A., Ombuds Servicios, S.L. Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo declarar y declaro la improcedencia del despido tácito sufrido por el trabajador accionante, condenando a las empresas demandadas, a opción del actor, a la readmisión del mismo en cualquiera de ellas que se halle en funcionamiento, en las mismas condiciones que regían con anterioridad a su despido, con abono de los salarios de tramitación, o, solidariamente, al abono al mismo de una indemnización de 12.175,32 € (doce mil ciento setenta y cinco euros con treinta y dos céntimos) y al abono, en el primer supuesto, de los salarios dejados de percibir.

Estimando la acción de reclamación de cantidad ejercitada por D. Javier Jiménez Hernández contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo condenar y condeno solidariamente a las empresas demandadas (o con carácter exclusivo a aquélla que, en su caso, lo readmita) a abonar al actor la cantidad de 2.559,80 (dos mil quinientos cincuenta y nueve euros con ochenta céntimos), más un 10% anual en concepto de intereses de demora.

Estimando la acción de despido ejercitada por D<sup>a</sup> Miriam García Chamarro contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo declarar y declaro la improcedencia del despido tácito sufrido por la trabajadora accionante, condenando a las empresas demandadas, a opción de las mismas, a la readmisión de la actora, en cualquiera de ellas, que se halle en funcionamiento, en las mismas condiciones que regían con anterioridad a su despido, con abono de los salarios dejados de percibir, o, solidariamente, al abono a la misma de una indemnización de 7.822,98 € (siete mil ochocientos veintidós euros con noventa y ocho céntimos).

Estimando la acción de reclamación de cantidad ejercitada por D<sup>a</sup> Miriam García Chamarro contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo condenar y condeno solidariamente a las empresas demandadas (o con carácter exclusivo, a aquélla que, en su caso, la readmita) a abonar a la actora la cantidad de 2.318,16 (tres mil doscientos dieciocho euros con dieciséis céntimos), más un 10% anual en concepto de intereses de demora.

Estimando la acción de despido ejercitada por D<sup>a</sup> Ana María Hernández Nalda contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo declarar y declaro la nulidad del despido tácito su-



frido por la trabajadora accionante, condenando a las empresas demandadas a la readmisión de la actora en cualquiera de ellas que se halle en funcionamiento, en las mismas condiciones que regían con anterioridad a su despido, con abono de los salarios dejados de percibir.

Estimando la acción de reclamación de cantidad ejercitada por D<sup>a</sup> Ana María Hernández Nalda contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo condenar y condeno a la empresa que la readmita a abonar a la actora la cantidad de 1.767,87 (mil setecientos sesenta y siete euros con ochenta y siete céntimos), más un 10% anual en concepto de intereses de demora.

Estimando la acción de despido ejercitada por D<sup>a</sup> Sara Garcés Antón contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo declarar la nulidad del despido tácito sufrido por la trabajadora accionante, condenando a las empresas demandadas a la readmisión de la actora en las mismas condiciones que regían con anterioridad a su despido, con abono de los salarios dejados de percibir.

Estimando la acción de reclamación de cantidad ejercitada por D<sup>a</sup> Sara Garcés Antón contra Independent Jobs & Services, S.L. Vinci Park España, S.A, Ombuds Servicios, S.L. Estacionamientos y Servicios, S.A., Tecnologías Viales Aplicadas, S.L. (Teva, S.L.) (Movilidad Soria, U.T.E.) y Proman Servicios Generales, S.L., debo condenar y condeno a la empresa que la readmita a abonar a la actora la cantidad de 1.674,23 (mil seiscientos setenta y cuatro euros con veintitrés céntimos), más un 10% anual en concepto de intereses de demora.

Notifíquese a las partes y advierto a las partes que:

Contra esta sentencia pueden anunciar Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social nº 1 en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.

En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de anunciar el Recurso de Suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros (trescientos euros), en la cuenta de este órgano judicial abierta en el Banco Santander, S.A. 0149, con el número 4165-0000-34-0566-13, debiendo hacer constar en el campo observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Independent Jobs & Services, S.L., con CIF B63484349, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Soria, 27 de noviembre de 2015.– La Secretaria, Antonia Pomeda Iglesias.

3081