

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2014

Viernes 14 de Febrero

Núm. 18

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA	
Autorización para sobrevolar la provincia de Soria	578
MINISTERIO DEL INTERIOR	
Pérdida de vigencia permiso de conducir	578
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Ayudas económicas a entidades deportivas y AMPAS	579
Ayudas económicas para organización de juegos escolares	585
ABIÓN	
Padrón agua y alcantarillado	590
BOROBIA	
Presupuesto 2014	590
CAÑAMAQUE	
Presupuesto 2014	591
CIRIA	
Presupuesto 2014	591
CUBO DE LA SOLANA	
Ordenanza recogida residuos domésticos.....	592
DÉVANOS	
Modificación de créditos nº 1/2013.....	601
FUENTELMONGE	
Presupuesto 2014	602
GOLMAYO	
Expediente de modificación de créditos nº 1/2014.....	603
LANGA DE DUERO	
Presupuesto 2014	603
LICERAS	
Presupuesto 2014	604
Arrendamiento Dehesa Comunal	605
PINILLA DEL CAMPO	
Reforma alumbrado público	605
LA QUIÑONERÍA	
Presupuesto 2014	606
REZNOS	
Presupuesto 2014	606
TARDELCUENDE	
Vacante juez de paz titular	607
TORLENGUA	
Presupuesto 2014	607
VILLACIERVOS	
Licencia ambiental.....	608
VILLASECA DE ARCIEL	
Presupuesto 2014	608
VINUESA	
Presupuesto 2014	609
MANCOMUNIDADES	
MANCOMUNIDAD DE LOS 150 PUEBLOS DE LA TIERRA DE SORIA	
Corrección de errores	609
Enajenación aprovechamiento de caza monte Berrún nº 170	610



MANCOMUNIDAD DE OBRAS Y SERVICIOS "RÍO IZANA"	
Presupuesto 2014	611
MANCOMUNIDAD DE LAS VICARIAS	
Presupuesto 2014	611
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "SIERRA CEBOLLERA"	
Ordenanza tasa por uso de maquinaria	612
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga coto privado de caza SO-10430.....	612
Segregación coto privado de caza SO-10366	613
Modificación trazado vía pecuaria "Vereda de Castejón".....	613
Prórroga coto privado de caza SO-10277.....	614
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE SORIA	
Declaración de herederos 483/2013.....	614
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA	
Ejecución títulos judiciales 138/2013	614
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE SORIA	
Declaración de herederos 383/2013.....	615
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ALMAZÁN	
Declaración de herederos 256/2013.....	615
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL	
Despido objetivo individual 507/2013	615
V. ANUNCIOS LOCALES	
REAL ACADEMIA DE MEDICINA DE ZARAGOZA	
Convocatoria de 2 plazas de académicos numerarios	616

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA

PUBLICIDAD AÉREA

D. Santiago Martí Gómez-Lechón, Gerente responsable, de la Empresa de trabajos aéreos Airpull Aviation S.L, ha solicitado autorización para sobrevolar la provincia de Soria, a fin de realizar –actividades de Fotografía Oblicua, Publicidad con arrastre y tratamientos aéreos (Lucha Biológica)–, con los siguientes términos:

Aeródromo a utilizar: Aeródromo de Garray (LEGY)

Tipo de aeronaves: Cessna C172

Matrícula aeronave: EC-HID

Lo que se hace público en este periódico oficial, a los efectos de si por algún Ayuntamiento, existiese inconveniente en acceder a lo solicitado, se ponga en conocimiento de esta Subdelegación del Gobierno, indicando los motivos.

Transcurridos 10 días, sin recibir escrito de oposición a lo interesado, por la aludida Empresa; se procederá a informar favorablemente dicha petición.

Soria, 31 de enero de 2014.– La Subdelegado del Gobierno, M^a José Heredia de Miguel. 312

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones



dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la Provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse Recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Expediente: 4229169333

Conductor: Raquel Bañuelos Asumendi. *DNI/NIF:* 11917587

Localidad: Portugaleta. *Fecha:* 16-1-2014

Soria, 3 de febrero de 2014.– La Jefa Provincial de Tráfico, M^a Francisca Delgado Martín. 326

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA

BASES para la concesión de ayudas económicas a entidades deportivas y AMPAS de centros escolares para la realización de actividades deportivas durante el ejercicio 2014 y/o la temporada y el curso 2013/14.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, a través de su Departamento Municipal de Deportes, tiene previsto, dentro de sus objetivos, el apoyo a todo tipo de Entidades Deportivas y Ampas. que realicen actividades deportivas dentro del ámbito del Municipio de Soria.

En consecuencia se convoca concurso público para la concesión de ayudas económicas, con arreglo a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la Convocatoria:

1.1.) Se convocan para el ejercicio de 2014, ayudas económicas dirigidas a Entidades Deportivas y Ampas para la realización de actividades deportivas, que se desarrollen durante el ejercicio y/o la temporada y el curso escolar 2013/14.

1.2.) Irán destinadas a la realización de programas deportivos, anuales, de temporada o de inferior duración, siempre que su objeto, sea la promoción y desarrollo de las prácticas deportivas.

1.3.) Los programas deportivos susceptibles de ser subvencionados, necesariamente se referirán a:

a) La participación en competiciones de orden nacional, territorial, provincial o local, organizadas por las correspondientes Federaciones deportivas; y la organización o participación en torneos o fases finales de competiciones federativas.



b) La promoción, iniciación y perfeccionamiento técnico deportivo que se desarrolle en escuelas deportivas de las Entidades y Ampas beneficiarias de estas ayudas.

c) La organización de actividades de competición, pruebas, torneos..., al margen de las convocadas por las Federaciones, de carácter eminentemente popular y abiertas a la participación de la población, o de claro interés deportivo-social debido al importante nivel de la competición.

1.4.) No serán objeto de ayuda, aquellas actividades que de manera directa o indirecta, sean sufragadas por cualquier otro concepto presupuestario de este Ayuntamiento. Tampoco serán objeto de subvención gastos de protocolo, representación, suntuarios, de inversión e infraestructura y los corrientes de mantenimiento de inmuebles, rentas, etc.

1.5.) Se tendrán en cuenta los beneficios, otras ayudas, colaboraciones, anticipos, etc., de que hayan sido acreedores, para el mismo fin, los beneficiarios.

Segunda.- Dotación Presupuestaria:

A las citadas ayudas se destina la cantidad máxima de 80.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 341.48900, del presupuesto general de 2014.

Tercera.- Beneficiarios:

3.1.- Podrán solicitar las ayudas que se convocan en virtud de las presentes bases, las siguientes entidades:

a) Federaciones Deportivas de Castilla y León, a través de sus Delegaciones Provinciales.

b) Clubes Deportivos y Entidades Deportivas, (Asociaciones Deportivas, etc.), que carezcan de ánimo de lucro, tengan su sede social en la Ciudad de Soria, figuren legalmente constituidas, con sus estatutos adaptados a la Ley 2/2003, de Deporte de Castilla y León, y estén inscritas en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Junta de Castilla y León, y en su caso, en el de Asociaciones del Ayuntamiento de Soria.

c) Ampas de los Centros Escolares del Municipio de Soria.

3.2.- No podrán ser destinatarios de ayudas:

a) Aquellas Entidades Deportivas y Ampas que se encuentren incurso en expediente de reversión de subvenciones públicas, como consecuencia de incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas.

b) Las Sociedades Anónimas Deportivas, y las Entidades de carácter deportivo con ánimo de lucro.

c) Aquellas Entidades y Ampas que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Soria, exceptuando las que adeuden cuantías compensables con el importe de la ayuda que le pudiera corresponder.

Cuarta.- Solicitudes y Documentación:

4.1.- La petición de ayuda que se realice, deberá contener necesariamente la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, según modelo Anexo I.

b) Proyecto-programa presupuestado, de cada una de las actividades para las que se solicita subvención, según modelos anexos II, III y IV.

c) Certificación sobre otras ayudas recibidas o solicitadas de Organismos y/o instituciones públicas para la misma actividad.

d) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y datos bancarios para el ingreso en cuenta.



4.2.- A las solicitudes para programas "a)" de competición oficial, anexo II, se acompañará el calendario de competición correspondiente.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará, improrrogablemente, a las catorce horas del día 5 de Marzo de 2014. Aquellas presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados con indicación de tal circunstancia.

4.4.- Las solicitudes se entregarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

4.5.- Las Entidades y Ampas solicitantes, a requerimiento del Departamento Municipal de Deportes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se aprecien. Transcurrido el plazo establecido, si así no lo hicieran, se procederá a la devolución del expediente al interesado.

Quinta.- Tramitación y Resolución de la Convocatoria:

5.1.- Finalizados los plazos de solicitud y de requerimiento establecidos, la Comisión Informativa de Participación y Desarrollo ciudadano, informará al órgano competente, Junta de Gobierno Local, de las propuestas que estime convenientes, siendo ésta, quien adoptará el acuerdo de concesión.

5.2.- La convocatoria se resolverá en el plazo de tres meses, a partir de la fecha de finalización de los plazos de solicitudes.

5.3.- Aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma, y no resueltas en este plazo, quedarán desestimadas sin trámite.

5.4.- La concesión de ayuda se comunicará a todos los solicitantes beneficiarios.

Sexta.- Criterios de valoración:

Para la fijación de la cuantía de las ayudas se valorarán, prioritariamente, los siguientes aspectos:

- a) El programa presentado, su presupuesto e incidencia deportiva.
- b) El interés público o repercusión social del programa, así como de los objetivos propuestos.
- c) Número de participantes inscritos y la participación de personas ajenas a la entidad promotora en igualdad de condiciones que sus miembros.
- d) El desarrollo del programa por Personal técnico deportivo cualificado.
- e) La estabilidad de la Entidad solicitante, como condicionante de la continuidad del programa.
- f) La inexistencia de ofertas o programas deportivos similares.
- g) La participación de deportistas formados deportivamente en Soria.
- h) El número de personas directamente afectadas.
- i) El mantenimiento o, en su caso, la creación, de secciones de las consideradas como categorías inferiores (benjamin, alevín, infantil, etc.).

Séptima.- Cuantías y compatibilidad.

7.1.- La ayuda no podrá superar el 50 % del presupuesto de proyecto de actividades al que se aplique.

7.2.- Las ayudas que se concedan serán compatibles con aquellas otras que pudiera obtener el beneficiario de Organismos Públicos o Privados para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100 % del importe de la actividad a subvencionar.

Octava.- Pago.

8.1.- El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud de la entidad beneficiaria.



8.2.- El libramiento de las ayudas concedidas, se realizará de la siguiente manera:

a) 50 % en el plazo de tres meses, a partir de la fecha de aprobación de la ayuda por el órgano municipal competente.

b) 50 % cuando se justifique fehacientemente la realización de las actividades y la aplicación de la subvención, mediante la presentación de la documentación requerida en la "base 9ª".

8.3.- A las Entidades y Ampas beneficiarias que adeuden cuantías, por diversos conceptos, a esta Entidad Municipal, se les compensarán éstas del importe de la ayuda correspondiente.

Novena.- Justificación.

9.1.- Los beneficiarios deberán justificar la realización de los gastos correspondientes a las actividades subvencionadas, por importe de, al menos, la cuantía de la ayuda concedida.

9.2.- La justificación de la ayuda se realizará mediante la presentación, con anterioridad al día 28 de noviembre de 2014, de la siguiente documentación:

a) Breve Memoria de las actividades realizadas con la ayuda concedida, ajustándose ésta al proyecto presentado inicialmente.

b) Liquidación económica de las actividades subvencionadas, incluyendo una relación de ingresos y gastos generados. Adjuntando a la misma fotocopias compulsadas de facturas y/o documentos de pago, comprobantes de los gastos efectuados.

Décima.- Obligaciones del Beneficiario.

10.1.- Las obligaciones que asumen las Entidades y Ampas beneficiarias de ayudas, conforme a esta convocatoria son:

a) Realizar y acreditar documentalmente, conforme a la base 9ª, la realización de las actividades subvencionadas.

b) Proporcionar al Departamento Municipal de Deportes, toda la información que este solicite, referentes a las actividades objeto de ayuda.

c) Autorizar las actuaciones de comprobación que requiera el Departamento Municipal de Deportes, en relación con la ayuda concedida.

d) Comunicar al Departamento Municipal de Deportes, cualquier eventualidad que afecte a la programación, desarrollo y financiación de la actividad subvencionada.

e) Hará constar en la información y publicidad de las actividades objeto de ayuda, en el lugar y la forma adecuada, el patrocinio o colaboración del Departamento Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Undécima.- Cancelación y reintegro.

11.1.- En caso de incumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de alguno de los supuestos que se detallan, se procederá, por el órgano competente a la cancelación de la ayuda concedida, con la obligación de la entidad subvencionada de reintegrar las cantidades percibidas. Las causas que pudieran dar lugar a la adopción de esta medida, son:

a) No realizar las actividades a programas objeto de ayudas.

b) Haber falseado los datos formulados en la solicitud o en la documentación aportada.

c) Aplicar las ayudas a una finalidad distinta, para la cual fue concedida.

d) No justificar el empleo dado a los fondos concedidos, en la forma y plazos establecidos en estas bases.

e) Incumplir cualquier otra condición impuesta a las Entidades y Ampas beneficiarias y recogida en estas bases.



11.2.- El reintegro de las cantidades percibidas sobre la ayuda aprobada, tendrá la consideración de ingreso de derecho público a todos los efectos.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez resuelta esta convocatoria, la Comisión correspondiente no admitirá, durante el presente ejercicio, ningún otro proyecto de solicitud, a no ser por causa excepcional, valorable ésta, por la propia Comisión.

ANEXO I

Solicitud Ayudas Económicas Entidades Deportivas y AMPAS

D., en calidad de
con D.N.I., en nombre y representación de la entidad deportiva/Ampa
..... con C.I.F. nº, domicilio social en
C/Pza. C.P. Tfno. e inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Junta de Castilla y León con el nº y en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento con el nº Persona de contacto
..... Tfno.

EXPONE:

1º.- Que la citada entidad/Ampa presenta la siguiente documentación:

- a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.
- b) Proyecto-programa presupuestado, de cada una de las actividades para las que se solicita ayuda económica.
- c) Certificación sobre otras ayudas recibidas o solicitadas de Organismos y/o instituciones públicas de la misma actividad.
- d) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y datos bancarios para el ingreso en cuenta.

2º.- Que la actual temporada cuenta con socios deportistas federados.....
deportistas no federados

3º.- Que el presupuesto total del programa "A" de competición oficial es de, solicitando para su realización una ayuda económica de

Que el presupuesto total del programa "B" de promoción, iniciación y perfeccionamiento técnico es de, solicitando para su realización una ayuda económica de

Que el presupuesto total del programa "C" de organización de actividades de competición, etc. es de, solicitando para su realización una ayuda económica de

4.- Que se compromete a la realización de los programas para los que solicita ayuda económica.

Por lo que,

SOLICITA:

Se de por presentada la presente solicitud y los anexos que se acompañan.

Soria, a de de 2014.

Fdo. D.

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

Los datos de esta solicitud podrán ser mecanizados para su tratamiento por esta Administración Local. Según LOPD 15/1999 del 13 de Diciembre. Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: Ayuntamiento de Soria. Plaza Mayor, nº 9. 42002. Soria.

BOPSO-18-14022014



ANEXO II

"A"

PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN EN COMPETICIÓN OFICIAL
TEMPORADA 2013/14 Y/O EJERCICIO 2014

- ENTIDAD DEPORTIVA

- COMPETICIÓN: (Liga, Cto, Fase, etc).

DATOS DE LA COMPETICIÓN (categoría, ámbito geográfico, participantes, fechas, etc.)

PRESUPUESTO

<i>Gastos</i>	<i>Por conceptos</i>	<i>Ingresos</i>
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

TOTAL.....TOTAL.....

CANTIDAD QUE SE SOLICITA:..... euros.

Soria a de 2014.

(Firma y Sello)

* Se cumplimentará una ficha por cada competición en la que participe la entidad. Para Deportes de Asociación: Imprescindible acompañar calendario de la Liga (Competición), en la que toma parte el equipo.

ANEXO III

"B"

PROGRAMA DE PROMOCIÓN, ESCUELAS DEPORTIVAS:
TEMPORADA Y CURSO 2013/14 Y/O EJERCICIO 2014.

- ENTIDAD DEPORTIVA/AMPA:

- ESCUELA DEPORTIVA DE:

- DATOS DE LA ACTIVIDAD: (Objetivos, participantes, fechas de realización, personal técnico, actividades que se desarrollan, etc.).

PRESUPUESTO

<i>Gastos</i>	<i>Por conceptos</i>	<i>Ingresos</i>
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

TOTAL.....TOTAL.....

CANTIDAD QUE SE SOLICITA:..... euros

Soria a de2014

(Firma y Sello)

Se cumplimentará una ficha por cada Escuela.

BOPSO-18-14022014



ANEXO IV
"C"

PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMPETICIÓN
TEMPORADA Y CURSO 2013/14 Y/O EJERCICIO 2014.

- ENTIDAD DEPORTIVA/AMPA:
- COMPETICIÓN:
- DATOS DE LA COMPETICIÓN: (Objetivos, fechas de celebración, participación prevista, Lugar de celebración, etc.).

PRESUPUESTO

<i>Gastos</i>	<i>Por conceptos</i>	<i>Ingresos</i>
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
TOTAL.....	TOTAL.....	
CANTIDAD QUE SE SOLICITA:..... euros		
Soria a de2014		

BOPSO-18-14022014

(Firma y Sello)

Se cumplimentará una ficha por cada actividad.

Soria, Enero de 2014.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

302a

BASES Para la concesión de ayudas económicas para apoyar la organización y realización de los juegos escolares de la capital, del curso 2013/14.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, tiene asumida la Delegación de Funciones en materia de “Promoción deportiva”, y en consecuencia, a través del Departamento Municipal de Deportes, organiza la Fase Local de la Capital de los Juegos Escolares.

Para apoyar el desarrollo de estos “Juegos”, se convoca concurso público para la Concesión de Ayudas económicas, con arreglo a las siguientes:

BASES:

Primera: Objeto de la Convocatoria:

1.1.- Promover la Organización y realización de los Juegos Escolares de la Capital del Curso 2013/14, en los Centros Docentes participantes del Municipio de Soria.

1.2.- Específicamente, se convocan Ayudas económicas para la realización de actividades deportivas en los Centros Escolares del Municipio, que supongan participación en los Juegos Escolares en el Curso 2013/14.

1.3.- No serán objeto de ayuda, aquellas actividades que de manera directa o indirecta, sean sufragadas por cualquier otro concepto presupuestario de este Ayuntamiento. Tampoco serán objeto de subvención gastos de protocolo, representación, suntuarios, de inversión e infraestructura y los corrientes de mantenimiento de inmuebles, rentas, etc.



Segunda: Dotación Presupuestaria:

A las citadas Ayudas se destina la cantidad máxima de 30.000 €, con cargo a aplicación presupuestaria 341.489.00, del Presupuesto Gral. de 2014.

Tercera: Beneficiarios:

3.1.- Podrán solicitar la “Ayudas” que se convocan, en virtud de las presentes Bases:

a) Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS), de los Centros Docentes del Municipio de Soria, que estén inscritos y tomen parte en la competición de los Juegos Escolares de la capital del Curso 2013/14.

b) La Dirección de los Centros Docentes que cumplan las condiciones del anterior párrafo, cuando el AMPA del mismo, no este implicada en la organización de los Juegos Escolares.

3.2.- Se admitirá, exclusivamente, una solicitud de Ayuda por cada Centro Escolar de la ciudad de Soria participante en los “Juegos”.

3.3.- No podrán ser destinatarios de ayudas:

a) Aquellas asociaciones que se encuentren incursas en expediente de reversión de subvenciones públicas, como consecuencia de incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas.

b) Aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Soria, exceptuando las que adeuden cuantías compensables con el importe de la ayuda que le pudiera corresponder.

Cuarta: Solicitudes y Documentación:

4.1.- La solicitud de “Ayuda”, deberá contener necesariamente la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, según modelo Anexo I.

b) Programa-presuestado de cada uno de los grupos (equipos), y de los deportes individuales, que participen en la competición Local y/o provincial de los J. Escolares de Soria del curso 2012/13, según modelo anexo “II”.

c) Certificación sobre otras ayudas recibidas o solicitadas de Organismos y/o instituciones públicas para la misma actividad.

d) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y datos bancarios para el ingreso en cuenta.

4.2.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará, improrrogablemente, a las catorce horas del día 5 de marzo de 2014. Aquellas presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados con indicación de tal circunstancia.

4.3.- Las solicitudes se entregarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

4.4.- Las Entidades solicitantes, a requerimiento del Departamento Municipal de Deportes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se aprecien. Transcurrido el plazo establecido, si así no lo hicieran, se procederá a la devolución del expediente al interesado.

Quinta: Tramitación y Resolución de la Convocatoria:

5.1.- Finalizados los plazos de solicitud y de requerimiento establecidos, la Comisión Informativa de Deportes, informará al órgano competente, Comisión de Gobierno, de las propuestas que estime convenientes, siendo ésta, quien adoptará el acuerdo de concesión; del cual se informará a la Comisión Local de Juegos Escolares de la capital.

5.2.- La convocatoria se resolverá en el plazo de tres meses, a partir de la fecha de finalización de los plazos de solicitudes.



5.3.- Aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma, y no resueltas en este plazo, quedarán desestimadas sin trámite.

5.4.- La concesión de ayuda se comunicará a todos los solicitantes beneficiarios.

Sexta: Criterios de Valoración:

Para la fijación de la cuantía se valorarán prioritariamente los siguientes aspectos:

a) Equipos y deportistas individuales que toman parte en los J. Escolares. Su programa, presupuesto, personal, instalaciones,... etc.

b) Porcentaje de alumnado que participa en los “Juegos”, sobre el total de la matrícula del “Centro”.

c) Colaboración y aportación de los Centros Docentes al desarrollo de los “Juegos”.

d) Nº de modalidades deportivas en las que participa el Centro.

Séptima: Compatibilidad:

Las ayudas que se concedan serán compatibles con aquellas otras que pudiera obtener el beneficiario de Organismos Públicos o Privados para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100 % del importe de la actividad a subvencionar.

Octava: Pago.

8.1.- El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud de la entidad beneficiaria.

8.2.- El libramiento de las ayudas concedidas, se realizará de la siguiente manera:

a) 50 % en el plazo de tres meses, a partir de la fecha de aprobación de la ayuda por el órgano municipal competente.

b) 50 % cuando se justifique fehacientemente la realización de las actividades y la aplicación de la subvención, mediante la presentación de la documentación requerida en la “base 9ª”.

8.3.- A las entidades beneficiarias que adeuden cuantías, por diversos conceptos, a esta Entidad Municipal, se les compensarán éstas del importe de la ayuda correspondiente.

Novena: Justificación.

9.1.- Los beneficiarios deberán justificar la realización de los gastos correspondientes a las actividades subvencionadas, por importe de, al menos, la cuantía de la ayuda concedida.

9.2.- La justificación de la ayuda se realizará mediante la presentación, con anterioridad al 25 de junio de 2014, de la siguiente documentación:

a) Breve Memoria de las actividades realizadas con la ayuda concedida, ajustándose ésta al proyecto presentado inicialmente.

b) Liquidación económica de las actividades subvencionadas, incluyendo una relación de ingresos y gastos generados. Adjuntando a la misma fotocopias compulsadas de facturas y/o documentos de pago, comprobantes de los gastos efectuados.

Décima: Obligaciones del Beneficiario.

10.1.- Las obligaciones que asumen las entidades beneficiarias de ayudas, conforme a esta convocatoria son:

a) Realizar y acreditar documentalmente, conforme a la base 9ª, la realización de las actividades subvencionadas.

b) Proporcionar al Departamento Municipal de Deportes, toda la información que este solicite, referentes a las actividades objeto de ayuda.



c) Autorizar las actuaciones de comprobación que requiera el Departamento Municipal de Deportes, en relación con la ayuda concedida.

d) Comunicar al Departamento Municipal de Deportes, cualquier eventualidad que afecte a la programación, desarrollo y financiación de la actividad subvencionada.

e) Hará constar en la información y publicidad de las actividades objeto de ayuda, en el lugar y la forma adecuada, el patrocinio o colaboración del Departamento Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Undécima: Cancelación y reintegro.

11.1.- En caso de incumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de alguno de los supuestos que se detallan, se procederá, por el órgano competente a la cancelación de la ayuda concedida, con la obligación de la entidad subvencionada de reintegrar las cantidades percibidas. Las causas que pudieran dar lugar a la adopción de esta medida, son:

a) No realizar las actividades programadas objeto de ayudas.

b) Haber falseado los datos formulados en la solicitud o en la documentación aportada.

c) Aplicar las ayudas a una finalidad distinta, para la cual fue concedida.

d) No justificar el empleo dado a los fondos concedidos, en la forma y plazos establecidos en estas bases.

e) Incumplir cualquier otra condición impuesta a las entidades beneficiarias y recogida en estas bases.

11.2.- El reintegro de las cantidades percibidas, sobre la ayuda aprobada tendrá la consideración de ingreso de derecho público a todos los efectos.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez resuelta esta convocatoria, la Comisión correspondiente no admitirá, durante el presente Curso Escolar, ningún otro proyecto de solicitud, para el mismo fin, a no ser por causa excepcional.

ANEXO I

Solicitud Ayudas Económicas Juegos Escolares 2013/14

D., en calidad de con D.N.I., en nombre y representación del A.M.P.A o Centro Docente con C.I.F. nº, domicilio social en, C/Pza. C.P. Tfno. Persona de contacto Tfno.

EXPONE:

1º.- Que la citada entidad presenta la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.

b) Programa, de cada una de los equipos y los deportes individuales, que participan en el Juegos Escolares 2013/14, según Anexo II.

c) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y datos bancarios para el ingreso en cuenta.

2º.- Que en el actual curso cuenta con un total de alumnos matriculados de, desde 1º de primaria, de los que, participan en Juegos Escolares.

3.- Que se compromete a la realización de los programas para los que solicita ayuda económica.

Por lo que,

BOPSO-18-14022014



SOLICITA:

Se de por presentada la presente solicitud y los anexos que se acompañan.

En Soria, a de de 2014

Fdo.- D.

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

**ANEXO II
DEPORTES INDIVIDUALES**

Centro:

Nº de Participantes

<i>Deportes</i>	<i>Benjamín</i>	<i>Alevín</i>	<i>Infantil</i>	<i>Cadete</i>	<i>Juvenil</i>
Atletismo.....					
Campo a Través					
Tenis de Mesa					
Ajedrez.....					
Badminton.....					
Tenis.....					
.....					

Personal Técnico

Entrenadores y Monitores.....

Entrenamientos

Lugar, días y horarios

Soria, a de de

El Solicitante,

**ANEXO II
DEPORTES ASOCIACIÓN**

Centro:

PERSONAL TÉCNICO DEL CENTRO

Nombre y apellidos

Titulación

.....
.....
.....
.....

ENTRENAMIENTOS

Instalaciones

Días

Horarios

.....
.....
.....

BOPSO-18-14022014



PRESUPUESTO

Gastos por conceptos

Ingresos por conceptos

.....
.....
.....
.....

Soria, a de de

El Solicitante,

Soria, Enero de 2014.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

302b

ABIÓN

Aprobado el padrón provisional correspondiente al ejercicio 2013 de la tasa por abastecimiento domiciliario de agua y alcantarillado de la E.L.M. de Abión, se expone al público por espacio de diez días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de que por los interesados se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Abión, 30 de enero de 2014.– La Alcaldesa, María del Mar García Borobio.

351

BOROBIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de Personal, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2014

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....125.000	Gastos de personal72.000
Impuestos indirectos.....5.000	Gastos en bienes corrientes y servicios150.400
Tasas y otros ingresos.....33.800	Gastos financieros7.200
Transferencias corrientes.....68.000	Transferencias corrientes6.800
Ingresos patrimoniales.....66.000	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales80.000
Transferencias de capital54.600	Pasivos financieros36.000
TOTAL INGRESOS.....352.400	TOTAL GASTOS.....352.400

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.

a) *Funcionarios.*

1. Con Habilitación nacional

1.1 Secretario-Interventor: 1, en agrupación con los municipios de Ciria, Reznos y La Quiñonera.

BOPSO-18-14022014

b) *Personal laboral:*

Operario servicios múltiples: 2

Cocinera-Limpiadora: 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Borobia, 4 de febrero de 2014.– El Alcalde, Miguel Ignacio Modrego Pardo.

342

CAÑAMAQUE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 capítulo.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2014

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....13.200	Gastos de personal8.500
Tasas y otros ingresos.....7.150	Gastos en bienes corrientes y servicios21.750
Transferencias corrientes11.950	Gastos financieros100
Ingresos patrimoniales.....10.900	Transferencias corrientes850
TOTAL INGRESOS.....43.200	B) <i>Operaciones de capital:</i>
	Inversiones reales2.000
	Transferencias de capital10.000
	TOTAL GASTOS.....43.200

PLANTILLA DE PERSONALa) *Plazas de funcionarios.*

Secretaría-Intervención, 1. Grupo A.

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

Cañamaque, 5 de febrero de 2014.– El Alcalde, Jesús Muñoz Vaquerizo.

338

CIRIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2014

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....14.600	Gastos de personal16.400
Impuestos indirectos.....900	Gastos en bienes corrientes y servicios26.000
Tasas y otros ingresos.....9.100	Transferencias corrientes3.000
Transferencias corrientes.....24.200	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales.....12.600	Inversiones reales42.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	TOTAL GASTOS87.400
Transferencias de capital26.000	
TOTAL INGRESOS.....87.400	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1 Secretario-Interventor: 1, en agrupación con los municipios de Borobia, Reznos y La Quiñonería.

b) *Personal laboral:*

Operario servicios múltiples.

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 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.

Ciria, 4 de febrero de 2014.– El Alcalde, Pedro Serrano Blázquez.

343

CUBO DE LA SOLANA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de Recogida de Residuos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria

BOPSO-18-14022014



Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.

En cumplimiento de la anterior previsión y, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a la Ayuntamiento de Cubo de la Solana de, se hace necesaria la aprobación de una ordenanza municipal sobre la recogida de residuos.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Cubo de la Solana de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos domésticos con la finalidad de conseguir el mejor resultado ambiental global y mitigar los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en el término municipal de Cubo de la Solana están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Definiciones

A efectos de lo dispuesto en la siguiente Ordenanza se entenderá por:

a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

b) Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

c) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

d) Recogida selectiva: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

e) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

f) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

g) Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

h) Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

i) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Tendrán también la consideración de residuos domésticos:



- Los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.
- Los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

j) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, transformación, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

k) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

l) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y normativa que la desarrolle.

Artículo 3. Competencias locales

El Ayuntamiento de Cubo de la Solana de es competente para la recogida de los residuos domésticos generados y depositados en el municipio en la forma que se establezca en la presente Ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica y en la legislación de régimen local.

Corresponde al Ayuntamiento de Cubo de la Solana la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

El Ayuntamiento de Cubo de la Solana de podrá aprobar en el marco de sus competencias y en coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos, su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos. En su caso, el plan de gestión de residuos podrá incluir el programa de prevención de residuos.

Artículo 4. Prestación de los servicios

Corresponde al Ayuntamiento de Cubo de la Solana prestar el servicio de recogida de residuos domésticos, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local, o cualquier otra que legalmente proceda.

Artículo 5. Obligaciones generales

Los ciudadanos están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.



- b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos, en su caso
- d) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento de Cubo de la Solana.
- e) Comunicar al Ayuntamiento de Cubo de la Solana o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.
- f) No depositar residuos fuera de los contenedores.
- g) Depositar los residuos en bolsas plásticas cerradas, absteniéndose de introducir las que no tengan tal condición.
- h) Cerrar la tapa del contenedor una vez haya sido arrojada la bolsa de residuos a su interior.
- i) No arrojar cenizas que puedan originar combustiones.
- j) No realizar usos inadecuados de los contenedores.
- k) Cuando haya sido posible la identificación del responsable, éste deberá afrontar el coste de reparación o de reposición de los contenedores que sufran daños o desperfectos por el uso inadecuado de los mismos o por actos vandálicos.

Artículo 6. Prohibiciones

Queda prohibido:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento de Cubo de la Solana.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- d) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Régimen fiscal

Por la prestación de los servicios mancomunados previstos en la presente Ordenanza y cuando así se haya establecido deberá abonarse la correspondiente tasa, precio público o contraprestación económica de análoga naturaleza en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o similares.

TÍTULO II SERVICIO DE RECOGIDA CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 8. El servicio de recogida

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a) Vaciado de los contenedores en los vehículos de recogida, con las siguientes frecuencias:

Fracción Resto:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. invierno</i>	<i>Frec. verano 1 de julio a 15 sep.</i>
Lubia	2 días semana	Cada 2 días
Cubo de la Sola, Rabanera del Campo, Ituero, Almarail	Cada 7 días	Cada 4 días



Papel/cartón:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>Frec. verano 1 de julio a 15 sep.</i>
Cubo de la Solana, Lubia, Ituero y Almarail	Cada 28 días	Cada 28 días

Vidrio:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>Frec. verano 1 de julio a 15 sep.</i>
Cubo de la Solana, Lubia, Ituero y Almarail	Según planning y solicitud	Según planning y solicitud

Pilas:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. semanal invierno</i>	<i>Frec. verano 1 de julio a 31 ago.</i>
Cubo de la Solana, Rabanera del Campo, Lubia, Ituero y Almarail	Anual	Anual

Aceites vegetales usados:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec. invierno</i>	<i>Frec. verano 1 de julio a 15 sep.</i>
Cubo de la Solana	Según planning y solicitud	Según planning y solicitud

b) Transporte, descarga y tratamiento de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

c) Limpieza del punto de recogida donde se ubican los contenedores.

d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 9. Recogida selectiva

Los ciudadanos, cuando dispongan de los contenedores específicos, deberán segregar para su recogida selectiva las siguientes fracciones de residuos:

- Vidrio

- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik). (Pendientes de incorporar contenedores en las distintas localidades)

- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase)

- Pilas

- Aceites vegetales usados

- Fracción Resto

Artículo 10. Contenedores

Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos, el Ayuntamiento de Cubo de la Solana aportará el número de contenedores adecuado a la generación de residuos con el suficiente margen de volumen para que los contenedores estén en todo momento cerrados y evitar el depósito de residuos fuera del contenedor. El número de contenedores por punto de recogida podrá ser variable según los meses del año.

En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.

Los comercios que generen en promedio mensual una cantidad de papel/cartón superior a 100 kg/día, estarán obligados a depositarlo en el punto limpio y no en los contenedores de recogida selectiva.

Los promotores de urbanizaciones y equipamientos urbanos susceptibles de generar residuos domésticos, estarán obligados a dotarlos de contenedores en número suficiente para la recogida de tales residuos en los términos que el Ayuntamiento de Cubo de la Solana determine.

*Artículo 11. Recogida de vidrio*

Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

Artículo 12. Recogida de envases ligeros

Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

Artículo 13. Recogida de papel y cartón

Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio.

Artículo 14. Aceites vegetales usados

Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para la recogida de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.

Artículo 15. Recogida en los puntos limpios

Los vecinos podrán depositar en los puntos limpios las siguientes categorías de residuos:

- a) Maderas
- b) Voluminosos: muebles y enseres
- c) Metal-férricos
- d) Plásticos
- e) Papel/cartón
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- g) Aceites vegetales usados
- h) Aceites minerales usados

Cada punto limpio dispondrá, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y la naturaleza de sus instalaciones, de un listado de residuos admisibles.

Artículo 16. Información sobre recogida de residuos

El Ayuntamiento de Cubo de la Solana hará públicos los horarios de depósito de las diferentes fracciones de residuos, así como cualquier otra información que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 17. Sensibilización sobre separación y recogida de residuos

El Ayuntamiento de Cubo de la Solana colaborará con las campañas de sensibilización y educación ambiental financiadas por los Sistemas Integrados de Gestión.

Artículo 18. Vehículos abandonados



Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Se presumirá que un vehículo está abandonado en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En el supuesto previsto en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.

En los casos previstos en el apartado 2 y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento de Cubo de la Solana entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza y en la normativa aplicable.

TÍTULO III INSPECCIÓN Y SANCIÓN CAPÍTULO I

Inspección y control

Artículo 19. Servicio de inspección

El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local en aquellos municipios donde los hubiere.

El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades afectadas por esta Ordenanza así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 20. Deber de colaboración

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, industrias, servicios u otras actividades afectadas por la presente Ordenanza deberán facilitar y permitir el acceso a la instalación al personal a que hace referencia el artículo anterior, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de las labores de inspección.

CAPÍTULO II **Infracciones y sanciones**

SECCIÓN 1ª *Infracciones*

Artículo 21. Infracciones

BOPSO-18-14022014



Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 22. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones, o en contenedores distintos a los identificados para cada fracción de residuos.
- b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- c) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento de Cubo de la Solana.
- d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

Artículo 23. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) El abandono de vehículos, según lo establecido en el artículo 18 de esta Ordenanza.
- c) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento de Cubo de la Solana, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.
- d) La entrega, venta o cesión de residuos domésticos no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en la presente ordenanza así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.
- e) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 24. Infracciones muy graves

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Artículo 25. Prescripción

Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.



En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

SECCIÓN 2ª

Sanciones

Artículo 26. Sanciones leves

Las infracciones leves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.c) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 27. Sanciones graves

Las infracciones graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 28. Sanciones muy graves

Las infracciones muy graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 29. Obligación de reponer

Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente. Asimismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento de Cubo de la Solana. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 30. Multas coercitivas

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 1.000 euros.

Artículo 31. Prescripción

Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

*Artículo 32. Competencia y procedimiento sancionador*

Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIONES FINALES*Disposición final primera. Entrada en vigor*

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* (B.O.P) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición final segunda. Competencia

El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza así como dictar las instrucciones necesarias para su cumplimiento. En especial adaptará el planning del servicio de recogida a las circunstancias sobrevenidas y determinará el nuevo para aquellos servicios que se vengán a establecer en las diferentes localidades.

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

Cubo de la Solana, 9 de enero de 2014.– El Presidente, Juan José Delgado Soto. 353

DÉVANOS**MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2013**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día tres de diciembre de dos mil trece adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de Créditos núm. 1/2013, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se procede a su publicación.

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Nº</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
1	61		968,00
3	22		8.023,50
1	22		1.596,94
Total gastos			10.588,44



Baja en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Nº</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
0	34		185,60
9	12		2.110,26
9	13		2,750,00
9	16		4.476,04
9	21		816,54
9	23		250,00
Total gastos			10.588,44

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del mentado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el citado Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Dévanos, 4 de febrero de 2014.– El Alcalde, Humberto Casado Lapeña. 347

FUENTELMONGE**APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2014**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición Pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 capítulo.

INGRESOS

A) <i>Operaciones corrientes:</i>	
Impuestos directos.....	31.800
Tasas y otros ingresos.....	11.100
Transferencias corrientes.....	30.400
Ingresos patrimoniales.....	14.000
TOTAL INGRESOS.....	87.300

GASTOS

A) <i>Operaciones corrientes:</i>	
Gastos de personal	24.700
Gastos en bienes corrientes y servicios	46.150
Gastos financieros	100
Transferencias corrientes	1.100
B) <i>Operaciones de capital:</i>	
Inversiones reales	3.250
Transferencias de capital	12.000
TOTAL GASTOS.....	87.300

PLANTILLA DE PERSONALa) *Plazas de funcionarios.*

Secretaría Intervención, 1. Grupo A.

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

Fuentelmonge, 31 de enero de 2014.– El Alcalde, Ángel Lapuerta Jiménez. 336

**GOLMAYO**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 29 de Enero de 2014 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2014 del Presupuesto actual del ejercicio de 2014 en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

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 mismo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Golmayo, 5 de febrero de 2014.– El Alcalde, Benito Serrano Mata.

325

LANGA DE DUERO

De conformidad con el art. 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2013, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2014, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2014

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....249.788,84	Gastos de personal202.683,32
Impuestos indirectos.....24.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .283.787,81
Tasas y otros ingresos.....133.720,00	Gastos financieros21.554,03
Transferencias corrientes.....163.897,60	Transferencias corrientes34.900,00
Ingresos patrimoniales.....84.017,92	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales104.600,00
Enajenación de inversiones reales8.100,00	Pasivos financieros73.299,20
Transferencias de capital57.300,00	TOTAL GASTOS720.824,36
TOTAL INGRESOS720.824,36	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.**a) Plazas de funcionarios.**

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

2. Escala de Administración General

- Subescala Auxiliar: 1

b) Personal Laboral:



1. Fijo:

a) Servicios Generales

- Peón usos múltiples, 1

2. Temporal:

a) Servicios Generales

- Peón usos múltiples, 1

b) Educación / Cultura

- Director Guardería, 1

- Técnico Guardería, 1

- Auxiliar Guardería, 1

c) Instalaciones deportivas

- Monitor deportivo, 1

Langa de Duero, 31 de enero de 2014.– El Alcalde, Constantino de Pablo Cob. 352

LICERAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....19.000	Gastos de personal16.400
Impuestos indirectos.....500	Gastos en bienes corrientes y servicios30.100
Tasas y otros ingresos.....7.330	Gastos financieros500
Transferencias corrientes.....9.500	Transferencias corrientes10.000
Ingresos patrimoniales.....31.770	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales46.400
Transferencias de capital35.300	TOTAL GASTOS103.400
TOTAL INGRESOS.....103.400	

Funcionarios: 1 (Secretaria-Interventor)

Laboral Eventual: 1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de 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.

Liceras, enero de 2014.– El Alcalde, Timoteo Arranz Barrio.

346



De conformidad con el Pleno del Ayuntamiento, de fecha 29 de enero de 2014, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del subasta, para el arrendamiento de los aprovechamientos de los inmuebles rústicos, denominados Dehesa Comunal ubicada en parte de las Parcelas, del Polígono 3, 10385, y 386, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Liceras.

b) Obtención de documentación e información: Dependencia: Alcaldía.

Domicilio: Plaza, 1

Localidad y Código Postal. Liceras (Soria) C.P 42341.

Teléfono: 669-405170.

c) Dirección de internet del Perfil de Contratante, en su caso, www.liceras.es

Fecha límite de obtención de documentación e información: Fin de Plazo de Licitación.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo Descripción del contrato: Subasta de arrendamiento de Dehesa Comunal de Liceras. Aprovechamientos Agrícolas-Ganaderos, Pastos.

3. *Tramitación:* Urgente.

Procedimiento: Subasta. Abierto, Oferta económica más ventajosa.

Criterios de Adjudicación: Oferta económica. Preferencias de vecindad.

4. *Requisitos específicos del contratista:* Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional Agricultor-Ganadero. (Ver Pliego).

Imprescindible, suceptible de formalización de aval bancario en caso de ser adjudicatario.

5. *Importe del arrendamiento, Presupuesto de Licitación:* 11.500,00 euros/ año. Cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores en sus ofertas.

6. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles desde la Publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Liceras (Secretaría).

1. Dependencia. Casa Consistorial. Secretaría.

2. Dirección: Pza. La Iglesia, 1. 42341- Liceras (Soria).

7. *Apertura de ofertas:*

Fecha y hora: miércoles siguiente, al fin de finalización de plazo de licitación, a las 14:00 horas, salvo indisponibilidad de la mesa de contratación, en la Casa Consistorial de Liceras.

Liceras, 29 enero de 2014.– El Alcalde, Timoteo Arranz Barrio.

348

PINILLA DEL CAMPO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2014, aprobó el Proyecto Técnico de la Obra “reforma alumbrado público”, obra incluida en el Plan Diputación para 2014, que ha sido redactado por el Ingeniero Técnico Industrial Gonzalo Sanz de Gracia, con un presupuesto de 19.000 €, el cual se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado por los interesados, y puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes si se creen perjudicados.

Pinilla del Campo, 4 de febrero de 2014.– El Alcalde, Luis Alfonso Millán Villares. 349

**LA QUIÑONERÍA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de Personal, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2014

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....8.200	Gastos de personal6.500
Impuestos indirectos.....2.500	Gastos en bienes corrientes y servicios11.700
Tasas y otros ingresos.....1.300	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias corrientes.....5.200	Inversiones reales12.000
Ingresos patrimoniales.....4.000	TOTAL GASTOS30.200
B) <i>Operaciones de capital:</i>	
Transferencias de capital9.000	
TOTAL INGRESOS30.200	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.**a) Funcionarios.****1. Con Habilitación nacional**

1.1 Secretario-Interventor: 1, en agrupación con los municipios de Borobia, Ciria y Reznos.

b) Personal laboral:

Operario servicios múltiples.

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 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.

La Quiñonería, 4 de febrero de 2014.– El Alcalde, Diego Tena Hidalgo.

340

REZNOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de Personal, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2014

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	Transferencias corrientes.....14.500
Impuestos directos.....8.000	Ingresos patrimoniales.....18.300
Impuestos indirectos.....300	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Tasas y otros ingresos.....6.600	Transferencias de capital16.800
	TOTAL INGRESOS64.500



GASTOS	B) Operaciones de capital:
A) Operaciones corrientes:	Inversiones reales24.000
Gastos de personal10.900	TOTAL GASTOS64.500
Gastos en bienes corrientes y servicios26.300	
Transferencias corrientes3.300	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.

a) *Funcionarios.*

1. Con Habilitación nacional

1.1 Secretario-Interventor: 1, en agrupación con los municipios de Borobia, Ciria y La Quiñonera.

b) *Personal laboral:*

Operario servicios múltiples.

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 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.

Reznos, 29 de enero de 2014.– El Alcalde, Horacio García Blázquez. 341

TARDELCUENDE

D. Ricardo Corredor Álvarez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tardelcuende, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada 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.

Tardelcuende, 31 de enero de 2014.– El Alcalde, Ricardo Corredor Álvarez. 350

TORLENGUA

PRESUPUESTO 2014

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Lo-



cales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulo:

INGRESOS		A) <i>Operaciones corrientes:</i>	
A) <i>Operaciones corrientes:</i>		Gastos de personal18.800	
Impuestos directos.....	19.100	Gastos en bienes corrientes y servicios	38.850
Tasas y otros ingresos.....	19.750	Gastos financieros	100
Transferencias corrientes.....	25.300	Transferencias corrientes	750
Ingresos patrimoniales.....	14.350	B) <i>Operaciones de capital:</i>	
B) <i>Operaciones de capital:</i>		Inversiones reales	18.000
Transferencias de capital	5.000	Transferencias de capital	6.000
TOTAL INGRESOS.....	83.500	TOTAL GASTOS.....	83.500

GASTOS

PLANTILLA DE PERSONAL

a) *Plazas de funcionarios.*

Secretaría Intervención, 1. Grupo A.

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

Torlengua, 29 de enero de 2014.– El Alcalde, Matías Ágreda Toro.

337

VILLACIERVOS

Por D. José Antonio Carrasco Madrigal, se ha solicitado licencia ambiental para explotación de ganado ovino, en la parcela rústica N° 15178 del Polígono 3 del término municipal de Villaciervos, en el Paraje denominado Majadas de Farruco. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las alegaciones que consideren pertinentes, en el plazo de diez días a contar desde la publicación del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

El expediente objeto de esta información, se podrá consultar en el Ayuntamiento de Villaciervos, en horario de oficina.

Villaciervos, 5 de febrero de 2014.– El Alcalde, Esteban Molina Gómez.

354

VILLASECA DE ARCIEL

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Asamblea Vecinal en régimen de Concejo Abierto, en sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2013 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2014, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

BOPSO-18-14022014



I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2014

INGRESOS	GASTOS
<i>A) Operaciones corrientes:</i>	<i>A) Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....13.300	Gastos de personal6.750
Impuestos indirectos.....800	Gastos en bienes corrientes y servicios27.800
Tasas y otros ingresos.....6.750	Gastos financieros100
Transferencias corrientes.....12.700	Transferencias corrientes3.000
Ingresos patrimoniales.....10.000	<i>B) Operaciones de capital:</i>
TOTAL INGRESOS.....43.550	Transferencias de capital5.000
	Pasivos financieros900
	TOTAL GASTOS.....43.550

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.- Funcionario con habilitación de carácter estatal.

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el citado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Villaseca de Arciel, 4 de febrero de 2014.– El Alcalde, Dámaso Garcés Ruiz. 344

VINUESA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de enero de 2014, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, 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.

Vinuesa, 1 de febrero de 2014.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina. 345

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE LOS 150 PUEBLOS DE LA TIERRA DE SORIA

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 9 de 24 de enero de 2014.

Donde dice, “Total ingresos: 800.000,00”; debe decir “Total ingresos: 755.000,00”.

Soria, 30 de enero de 2014.– El Presidente, Miguel Bonilla Cornejo. 309



Por acuerdo de la Comisión Permanente de esta Entidad de fecha 30 de enero de 2014, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares del aprovechamiento de caza en el Monte Nº 170 del C.U.P., denominado Berrún de la pertenencia de la Mancomunidad de los 150 Pueblos y el Ayuntamiento de Soria, por procedimiento abierto, al alza sobre la tasación base y al precio más alto.

Se publica en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el perfil de contratante, por plazo de 15 días, el anuncio de licitación del contrato, con sujeción a las siguientes cláusulas:

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

a) Organismo: Mancomunidad de los 150 Pueblos.

b). Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Mancomunidad de los 150 Pueblos.

2. Domicilio: C/ Teatro 17.

3. Localidad y código postal: 42002 Soria.

4. Teléfono 975226634.

5. Telefax 975214068.

6. Correo electrónico administracion@casadelatierra.com.

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante www.casadelatierra.com.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información, hasta el último día de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: SO-OTR-0750-2014 (1/5).

2. *Objeto del contrato*.

a) Tipo contrato administrativo especial.

b) Descripción del objeto: Aprovechamiento caza en 723,48 has. del Monte nº 170 CUP.

c) Plazo de ejecución: 5 anualidades, 2014/2015 a 2018/2019, ambas inclusive.

3. *Tramitación y procedimiento*.

a) Tramitación: ordinario.

b) Procedimiento: abierto, al alza sobre la tasación base y al precio más alto.

4. *Presupuesto base de licitación*.

a) Importe Neto 14.107,86 €. IVA 21% 2.962,65 €. Importe total 17.070,51 €.

5. *Garantía exigidas*. Provisional: no se exige. Definitiva 5 % del valor de la adjudicación, multiplicado por los cinco años de duración del contrato. Igualmente debe quedar avalada o abonada en metálico una anualidad.

6. *Requisitos específicos del contratista*: Los señalados en la cláusula 8ª.

7. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación*:

a). Fecha límite de presentación: En los 15 días naturales siguientes a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría Mancomunidad 150 Pueblos.

2. Domicilio C/ Teatro 17 42002 Soria



8. *Apertura de ofertas*: El tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

9. *Gastos de Publicidad*. Por cuenta del adjudicatario

Soria, 3 de febrero de 2014.– El Presidente, Miguel Bonilla Cornejo.

385

MANCOMUNIDAD DE OBRAS Y SERVICIOS “RIO IZANA”

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2014

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Mancomunidad para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I) PRESUPUESTO

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes</i> :	A) <i>Operaciones corrientes</i> :
Tasas y otros ingresos.....73.150	Gastos de personal49.980
Transferencias corrientes.....38.760	Gastos en bienes corrientes y servicios61.910
Ingresos patrimoniales.....50	Gastos financieros70
TOTAL INGRESOS111.960	TOTAL GASTOS111.960

II) PLANTILLA.

a) *Plazas de funcionarios*.

1. *Habilitación Nacional*.

1.1. *Secretario: 1 (Acumulación)*

2. *Plazas de personal laboral*.

2.1. *Contratación a tiempo total: 1*

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de 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.

Tardelcuende, 30 de febrero de 2014.– El Presidente, Mariano Hernández Cedazo. 320

MANCOMUNIDAD DE LAS VICARIAS

PRESUPUESTO 2014

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Mancomunidad para el 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 capítulo.

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes</i> :	A) <i>Operaciones corrientes</i> :
Tasas y otros ingresos.....2.710	Gastos en bienes corrientes y servicios3.260
Transferencias corrientes.....2.700	Gastos financieros50
TOTAL INGRESOS4.410	TOTAL GASTOS4.410

BOPSO-18-14022014



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

Fuentelmonge, 29 de enero de 2014.– El Alcalde, Matías Ágreda Toro.

339

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS “SIERRA CEBOLLERA”

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la Mancomunidad Sierra Cebollera sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la “tasa por la prestación del servicio y utilización de maquinaria”, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Modificación del Artículo 6º

La cuantía de la tasa correspondiente a la Ordenanza, será la fijada según las tarifas siguientes:

	<i>Particulares</i>	<i>Ayuntamientos</i>
Máquina multiusos	45,00 €	18,00 €
Camión cisterna	56,00 €/hora	
Tratamiento fangos	188,00 €	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Valdeavellano de Tera, 28 de enero de 2014.– El Presidente, Juan José Arévalo García. 386

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del Coto de Caza SO-10430

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Prórroga del Coto Privado de Caza SO-10430, denominado Monasterio, iniciado a instancia de Jesús Briongos Medina. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Quintana Redonda 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, 29 de enero del 2014.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, P.A., Santiago de la Torre Vadillo. 310

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de segregación del Coto de Caza SO-10366.

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Segregación del Coto Privado de Caza SO-10366, denominado Magaña y Suellacabras, iniciado a instancia de Centro Social Cultural Recr. y Deportivo de Magaña. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Segregación del coto de caza situado en los términos municipales de Magaña, Suellacabras, Cerbón, en la provincia de Soria, con una superficie de 5.969,26 hectáreas.

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, 3 de febrero del 2014.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 321

EXPEDIENTE de autorización de Modificación de Trazado de Vía Pecuaria solicitada por Ayuntamiento de Almenar, denominada “Vereda de Castejón”, a su paso por el término municipal de Almenar de Soria en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de modificación de trazado afectando a una superficie de 16.589 m².

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 11.2 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 28 de enero de 2014.– El Jefe del Servicio Territorial, P.A., Santiago de la Torre Vadillo. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 334

*ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del Coto de Caza SO-10277*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Prórroga del Coto Privado de Caza SO-10277, denominado Berlanga I, iniciado a instancia de Sdad. Berlanguesa Deportiva y de Caza. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Berlanga de Duero en la provincia de Soria, en lo referente a los terrenos pertenecientes a las entidades de Brías y Abanco.

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, 28 de enero del 2014.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, P.A., Santiago de la Torre Vadillo. 335

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE SORIA****EDICTO**

Doña Estibaliz Núñez Puerta, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia Núm. 1 de Soria.

Hago saber que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este órgano judicial al número declaración de herederos 483/2013 por el fallecimiento sin testar de León Ramírez García, ocurrido en Soria el día 10/09/2012, promovido por Concepción Torrecilla Ramírez, sobrina del causante, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro del plazo de 30 días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Soria, 13 de enero de 2014.– La Secretaria, Estibaliz Núñez Puerta. 311

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

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

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 138/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Emil Evlogiv Danchev contra Lyubomir Ognyanov Borisov, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Acuerdo: a) Declarar al ejecutado Lyubomir Ognyanov Borisov (NIE X5493050Y) en situación de insolvencia parcial, por importe de 780,22 euros adeudados a Emil Evlogiv Danchev; la insolvencia se entenderá a todos los efectos como provisional....”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lyubomir Ognyanov Borisov y al público en general, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Soria, 29 de enero de 2014.– La Secretaria, Antonia Pomeda Iglesias. 295

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE SORIA****EDICTO**

En este órgano judicial se tramita Declaración de herederos 0000383/2013, seguido a instancias de Santiago Galindo de la Portilla, en relación a la causante D^a Julia de la Portilla Fernández, nacida en Torquemada (Palencia) el 31-12-1916, y fallecida en Soria el día 17-01-13, en la que se ha reclamado la herencia de dicha causante a favor de sus sobrinos José Ramón Fernández de la Portilla, María Dolores de la Portilla López, Julia de la Portilla López, José María de la Portilla López, Fernando de la Portilla González, Francisco Javier de la Portilla González, María de los Angeles de la Portilla González, Jesús María Galindo de la Portilla y Santiago Galindo de la Portilla, y se ha acordado llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia del causante comparezcan en el plazo de 30 días ante este Juzgado a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio que haya lugar en derecho.

Soria, 24 de enero de 2014.– El Secretario, (Ilegible).

322

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ALMAZÁN**EDICTO**

Don Juan Carlos Martínez Pomar, Secretario del Juzgado de Primera Instancia de Almazán.

Hago saber que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 0000256/2013 por el fallecimiento sin testar de D. Juan Esteban Miguel ocurrido en Berlanga de Duero (Soria) el día 14-07-13 promovido por Don Felicísimo Esteban Miguel, pariente del causante, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Almazán, 8 de enero de 2014.– El Secretario, Juan Carlos Martínez Pomar.

323

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL**EDICTO**

Doña María Teresa Martín Barea, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de Teruel.

HAGO SABER: Que en el procedimiento Despido 507/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Francisco Javier Pardos Pardos contra la empresa Luz y Confort S.L. Iluminarium, Fondo de Garantía Salarial sobre Despido, se ha dictado la siguiente resolución:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN: Secretaria Judicial Sra D^a. María Teresa Martín Barea.

En Teruel, a 29 de enero de 2014.

Por recibido exhorto del Juzgado Social Decano de Soria cumplimentado con diligencia negativa de citación a la demandada Luz y Confort S.L. únase y acuerdo:

1º.- SUSPENDER los actos de conciliación y/o juicio señalados para el día 12.02.2014 a las 11,25 y 11,30 respectivamente, y efectuar nuevo señalamiento para el próximo día 19.03.2014 a las 10,25 horas para el acto de conciliación a celebrar ante la Secretario Judicial y mismo día a las 10,30 horas para en su caso el acto de juicio. Citar a las partes reiterando las advertencias contenidas en Decreto de fecha 08.10.2013.



2º.- Según lo preceptuado en el art. 23.2 de la L.J.S. cítese como parte al Fondo de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda a fin de que éste pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que le convenga en Derecho.

3º.- Citar a la empresa Luz y Confort S.L. mediante Edictos que se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

4º.- Efectuar averiguación domiciliaria de Viorel Elvir Buica Administrador único de la demandada Luz y Confort S.L. mediante consulta a través del portal C.G.P.J. Punto Neutro Judicial y para su efectividad autorizar al funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, y cítese en su calidad de Administrador único en los domicilios que consten en el resultado de la misma.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de 3 días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación y citación a la empresa demandada Luz y Confort S.L. expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y mediante inserción en el tablón de anuncios de este Juzgado de lo Social de Teruel.

Teruel, 29 de enero de 2014.- La Secretaria, María Teresa Martín Barea.

324

ANUNCIOS PARTICULARES

REAL ACADEMIA DE MEDICINA DE ZARAGOZA

ANUNCIO de la Real Academia de Medicina de Zaragoza, relativo a convocatoria de plazas.

La Real Academia de Medicina de Zaragoza informa de la convocatoria de dos plazas de Académicos Numerarios una en Anestesia y Reanimación y otra en Anatomía Comparada. Las bases en la Secretaría, Plaza Paraíso, 4, de Zaragoza.

Zaragoza, 19 de diciembre de 2013.- El Académico-Secretario General, Luis Miguel Tobajas Asensio.

296