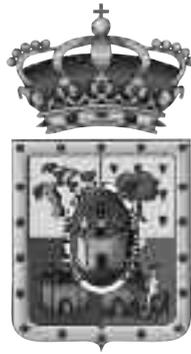


BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2015

Miércoles 25 de Febrero

Núm. 24

PAG.

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA	
Acuerdos de iniciación expedientes sancionadores	740
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	
Concesión ayuda económica	740

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Becas de investigación etnográfica para jóvenes investigadores.....	742
Subvenciones a Ayuntamientos para actividades culturales.....	746
Subvenciones para actividades culturales y juveniles	751
Becas de formación para jóvenes para catalogación de espacios singulares	758
Bases contratación de conciertos para jóvenes músicos de Soria	762

AYUNTAMIENTOS

ALDEALAFUENTE	
Cuenta general 2014	765
ALIUD	
Cuenta general 2014	765
ALMAZÁN	
Relación Puestos de Trabajo.....	765
AUSEJO DE LA SIERRA	
Adhesión al punto general de entrada de facturas electrónicas	766
Exclusión presentación facturas electrónicas	766
CABREJAS DEL CAMPO	
Cuenta general 2014	766
CANDILICHERA	
Cuenta general 2014	767
CARAZUELO	
Cuenta general 2014	767
CASTILFRÍO DE LA SIERRA	
Creación punto propio de entrada de facturas electrónicas.....	767
COVALEDA	
Enajenación parcela P-1 del Polígono subida a Urbión	768
DUÁNEZ	
Cuenta general 2014	768
ESTEPA DE SAN JUAN	
Creación punto propio de entrada de facturas electrónicas.....	769
FUENTEARMEGIL	
Cuenta general 2014	769
Modificación de crédito nº 1/2015	769
FUENTES DE MAGAÑA	
Presupuesto 2015	770
FUENTETECHA	
Cuenta general 2014	770
GARRAY	
Ordenanza creación fichero de datos.....	771
Creación de ficheros existentes en el Ayuntamiento	771
Ordenanza ICIO	772
MAZALVETE	
Cuenta general 2014	772
MEDINACELI	
Padrón agua, basura y alcantarillado.....	772
MOLINOS DE DUERO	
Padrón agua, basura, alcantarillado y Edar	773
OJUEL	
Cuenta general 2014	773
ONCALA	
Creación punto propio de entrada de facturas electrónicas.....	773
QUINTANA REDONDA	
Presupuesto 2015	774
RETORTILLO DE SORIA	
Presupuesto 2015	775

S
U
M
A
R
I
O



SUMARIO

RIBARROYA	
Cuenta general 2014	775
ROLLAMIENTA	
Presupuesto 2015	776
SOLIEDRA	
Vacante juez de paz sustituto	776
TAPIELA	
Cuenta general 2014	777
TREVAGO	
Vacante juez de paz titular	777
VALDEAVELLANO DE TERA	
Presupuesto 2015	777
VILLAR DEL ALA	
Presupuesto 2015	778
MANCOMUNIDADES	
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA CEBOLLERA	
Presupuesto 2015	779
MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS	
Subvenciones protección patrimonio cultural 2015	779

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA

NOTIFICACIÓN acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores.

Por esta Subdelegación del Gobierno se tramitan expedientes sancionadores contra las personas señaladas por la comisión de infracciones administrativas a las normas que igualmente se especifican.

<i>Nº Exped.</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Norma y artículo infringido</i>
SO-379/2014	ANTONIO PALAZZO	L.O. 1/1992-25.1 P. Seguridad Ciudadana
SO-3/2015	JOSÉ SANTAMARÍA MARTÍNEZ	L.O. 1/1992-26.i) P. Seguridad Ciudadana
SO-26/2015	MIAO SUN	L.O. 1/1992 - 26.h) P. Seguridad Ciudadana

Lo que de acuerdo con los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992, según la redacción dada por la Ley 4/1999, se hace público en este periódico oficial, al objeto de que los interesados puedan comparecer en la Unidad de Sanciones Administrativas, de esta Subdelegación del Gobierno (C/ Alfonso VIII, nº 2) en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y alegar cuanto estime conveniente a su defensa el plazo de 15 días, durante el cual los expedientes estarán a la vista, de conformidad con los artículos 79 y 84 de la mencionada Ley.

Soria, 11 de febrero de 2015.– El Secretario General, Efrén Martínez García. 568

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCIÓN de concesión de la ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional.

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la presta-



ción por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 19.170,24 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

de la resolución de concesión correspondiente al mes de ENERO de 2015

<i>Beneficiario</i>	<i>Importe</i>
ANTON ORTEGA, ISABEL	2396,28
DOMENECH LAHUERTA, ANA MARTA	2396,28
EL HACHIMI, MHAMED	2396,28
JIMÉNEZ JIMÉNEZ, MIGUEL	2396,28
OUASS YAGÜE, BADREDIN	2396,28
PÉREZ LANGA, MARIA SONIA	2396,28
SÁNCHEZ PAREJO, SARA	2396,28
SEGOVIA ARRIBAS, JOSE IGNACIO	2396,28
TOTAL BENEFICIARIOS: 8	TOTAL: 19.170,24

Soria, 11 de febrero de 2015.– El Director Provincial del SEPE de Soria, José M^a Bahón Sanz.

BOPSO-24-25022015



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

II convocatoria de becas de investigación etnográfica para jóvenes investigadores.

BASES

La Diputación de Soria, a través de su Departamento de Cultura, Juventud y Deportes, convoca 3 becas de investigación etnográfica para jóvenes investigadores, con el fin de ofrecer un cauce de formación práctica a los jóvenes que les permita acceder al mundo laboral con una experiencia guiada y avalada por una institución pública.

En la presente edición se ha mantenido como tema de investigación el mundo de las tradiciones de la provincia para completar la recopilación de la información que poseen los ancianos sorianos y que está en riesgo inminente de desaparición. Asimismo, se considera muy importante el contacto intergeneracional que se derivará de la realización de estos trabajos de investigación.

En esta convocatoria se pretende seguir fomentando la investigación del Patrimonio Inmaterial de la provincia de Soria desde el punto de vista etnográfico centrándose en la música, el baile y danza popular, así como la literatura oral.

1.- Objetivo:

El objetivo de esta convocatoria es continuar el trabajo de campo para recoger información directa de las tradiciones musicales sorianas, por medio de la realización de entrevistas a personas mayores, en relación con la música, el canto y el baile populares en la provincia de Soria.

Una vez concluido el período de la beca, los beneficiarios de la misma deberán presentar una memoria final sobre el trabajo realizado y el resultado del mismo.

2.- Cuantía:

Cada una de las tres Becas está dotada con tres mil quinientos euros (3.500 €), cantidad sujeta a la normativa fiscal vigente.

Con fecha 29 de mayo los becarios entregarán los primeros informes al Departamento de Cultura y Juventud, una vez sean informados favorablemente la Diputación Provincial efectuará el pago de 1000 €, a cada becario, sujetos a la normativa fiscal vigente.

El abono del resto de la beca se realizará tras la presentación y aprobación definitiva del trabajo final.

3.- Requisitos de los participantes:

Las becas están destinadas a jóvenes investigadores menores de 35 años con formación superior y experiencia acreditada en la recopilación de tradición oral.

Serán causa de incompatibilidad para ser beneficiario de estas becas:

a) Haber sido sancionado con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Duración:

El inicio de la beca tendrá lugar en el plazo de 10 días, a contar desde la comunicación a los seleccionados, previa aceptación de la misma por parte de los mismos.

Cada becario realizará la investigación asignada con medios propios. Cada mes los becarios entregarán un informe con los resultados obtenidos en su investigación, siguiendo las pautas



que le indicará el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación, así como las transcripciones más interesantes de las entrevistas realizadas.

Finalizado el trabajo, se deberá presentar la memoria final con anterioridad al 11 de diciembre de 2015, mediante entrega del mismo por escrito, impreso en papel y también en formato digital acompañado de todas las grabaciones de campo realizadas y sus fichas.

Ninguna de estas becas supone el establecimiento de ninguna relación contractual o estatutaria ni supondrá, en consecuencia, vinculación laboral o funcionarial entre el/la beneficiario/a y Diputación de Soria.

La condición de becario será compatible con la percepción de otras becas o ayudas procedentes de otras administraciones o entidades de derecho público o privado siempre y cuando se comunique esta situación a la Diputación Provincial de Soria y las obligaciones derivadas de las mismas no interfieran con las que asume para con la Diputación de Soria.

5.- Solicitud:

Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo que se adjunta a estas bases y deberán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Soria (C/ Caballeros, 17. 42002 Soria), así como en los demás lugares y formas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presente Bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

6.- Documentación:

Todas las solicitudes deberán incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado. Anexo I
- Fotocopia del DNI.
- Título de licenciatura o grado de la persona solicitante, en fotocopia compulsada,
- Currículum vitae del solicitante, con relación de los estudios realizados, expediente académico, actividades profesionales desempeñadas, investigaciones llevadas a cabo, premios obtenidos, publicaciones, y cualquier otra experiencia relacionada con la convocatoria. La organización podrá recabar en cualquier momento la documentación original de los datos aportados.

7.- Proceso de Selección:

Se realizará una primera selección de las propuestas en base a la adecuación al desarrollo del proyecto de los currículos presentados y que serán ordenados en función de dicha adecuación. A las personas que sean inicialmente seleccionadas se les convocará a una entrevista personal en la que se valorará la idoneidad de los candidatos para la actividad a desarrollar. Concluidas estas entrevistas, se hará pública la decisión final que adopte el jurado y se comunicará personalmente a cada uno de los solicitantes aceptados.

En la selección de los becarios que llevarán a cabo esta investigación, el Jurado tendrá en consideración la formación de un equipo adecuado al carácter multidisciplinar del proyecto.

El Jurado podrá declarar desierta la adjudicación de estas becas si, a su juicio, los solicitantes que concurren no reúnen las condiciones y garantías necesarias.

8.- Jurado

El jurado estará formado por un etnógrafo, un documentalista y un profesor universitario, quienes evaluarán la documentación presentada por los solicitantes y realizarán las entrevistas personales de los aspirantes preseleccionados.



Una vez terminado el proceso de selección, el Jurado propondrá los candidatos seleccionados a la Junta de Gobierno de la Diputación.

9.- Obligaciones del becario.

El becario deberá:

a) Comunicar al Departamento de Cultura, Juventud y Deportes por escrito la aceptación de la beca en el plazo de 8 días naturales a partir de la fecha de concesión de la misma.

b) Tener a disposición de la Diputación Provincial de Soria todas las anotaciones, fichas, grabaciones de campo, bocetos, avances y resultados de los trabajos ya realizados para su supervisión, en su caso.

c) Presentar mensualmente el informe sobre el desarrollo de su investigación, según las pautas establecidas por el Departamento de Cultura y Juventud.

d) Presentar una memoria final antes del día 11 de diciembre de 2015, que se adecúe a las directrices que marque el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación.

e) Entregar a la Diputación Provincial todas las grabaciones realizadas en el proceso de la investigación, en las condiciones que señale el Departamento de Cultura y Juventud.

f) Presentar certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social, junto a la aceptación de la beca.

10.- Desarrollo de los trabajos:

El Departamento de Cultura y Juventud dirigirá y coordinará todos los trabajos de campo, así como la elaboración de las conclusiones de la investigación, estableciendo las líneas de estudio y el calendario de actuaciones pertinente.

Asimismo, el Departamento de Cultura y Juventud distribuirá entre los becarios las tareas más adecuadas a su perfil profesional en relación con la mejor culminación del proyecto.

11.- Renuncias e incumplimientos:

En el caso de que el beneficiario renunciase a la beca durante su período de disfrute deberá justificarlo adecuadamente y comunicarlo con antelación mediante un escrito razonado acompañado de una memoria de las actividades realizadas y resultados obtenidos hasta ese momento, y perderá el derecho a recibir las cantidades pendientes.

Si el Departamento de Cultura y Juventud estimase que el desarrollo del proyecto no se lleva a cabo en los términos o plazos previstos, o si la información recabada sobre su realización no fuese lo suficientemente satisfactoria, o si el becario incumpliese cualquiera de las obligaciones asumidas, la beca podría ser retirada automáticamente previo informe presentado por el Departamento de Cultura y Juventud. La retirada de la beca implicará la pérdida del derecho a recibir las cantidades pendientes, y en el supuesto de que en el incumplimiento de las obligaciones asumidas existiese culpa por parte del becario, se le podría exigir la devolución de las cantidades recibidas con anterioridad.

12.- Propiedad de los trabajos:

La propiedad de las grabaciones e informes derivados de estas becas serán de la Diputación Provincial de Soria reservándose el derecho de la publicación total o parcial de la investigación, en cuyo caso se hará constar el nombre de los becarios que realizaron el trabajo de campo. Todo el material presentado por los becarios, con los documentos que lo acompañen, podrán ser objeto de consulta por los investigadores previa petición al Departamento de Cultura de la Diputación de Soria.



13.- Participación:

La participación de esta convocatoria implica la aceptación íntegra de estas bases, así como del fallo del Jurado.

Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2015. Email: juventud@dipsoria.es

**CONVOCATORIA DE BECAS DE INVESTIGACIÓN ETNOGRÁFICA
PARA JÓVENES INVESTIGADORES**

ANEXO I

SOLICITANTE

NombreApellidos

Fecha NacimientoNIFE-Mail

DirecciónTeléfonoCPLocalidad.....

FORMACIÓN:

Estudios.....

Universidad.....

Año titulación.....

Otros estudios o cursos realizados.....

.....

Experiencia etnográfica:

.....

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y de más legislación vigente, AUTORIZO a la Diputación de Soria, en relación con la presente solicitud, a que me envíe (marcar lo que proceda):

Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

Notificaciones a mi Buzón electrónico, accesible en la sede electrónica <http://portaltramitador.dipsoria.es>, previa identificación con Certificado Digital (si el procedimiento administrativo lo permite) o mediante usuario y contraseña.

AUTORIZO a la Diputación de Soria a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En, a de de

Fdo.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Fotocopia del DNI.

Título de licenciatura o grado de la persona solicitante, en fotocopia compulsada.

Currículum vitae del solicitante, con relación de los estudios realizados, expediente académico, actividades profesionales desempeñadas, investigaciones llevadas a cabo, premios obtenidos, publicaciones y cualquier otra experiencia relacionada con la convocatoria.

BOPSO-24-25022015



AVISO LEGAL

Los datos incluidos en esta solicitud o generados a raíz de la misma serán incorporados a un Fichero de titularidad provincial cuya finalidad es la tramitación de solicitudes, y en su caso, la gestión de los tributos que éstas generen. Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por Registro, enviado a Diputación de Soria C/ Caballeros, 17 CP 42002 Tel.975103.000 Fax 975101092 o a través de su sede electrónica que encontrará en <http://portaltramitador.dipsoria.es>.

Tales datos podrán ser comunicados a órganos de la Administración Estatal, Autonómica o Local y a los Juzgados o Tribunales con competencias en la materia, que únicamente los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas. Además, podrán ser publicados en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes.

La persona firmante autoriza el uso de tales datos en los términos y, en caso de facilitar datos de terceros, asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en párrafos anteriores.

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

Soria, 13 de febrero de 2015.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

596

CONVOCATORIA de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Soria para la realización de actividades culturales.

La Diputación Provincial de Soria, consciente de su responsabilidad en materia cultural, y reconociendo la necesidad de colaboración entre las diversas administraciones que tienen competencias en materia cultural, estima conveniente la convocatoria para la concesión de subvenciones a los ayuntamientos de la provincia de Soria para la realización de estas actividades, a cuyos efectos, conforme al dictamen de la comisión de cultura, Juventud y Deportes, la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2015, ha aprobado las presentes bases, atendiendo a criterios de publicidad, objetividad y libre concurrencia, para la convocatoria pública de ayudas económicas a ayuntamientos de la provincia de Soria,

menores de 500 habitantes, que realicen durante el presente año actividades culturales.

En consecuencia, se establecen las siguientes:

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca de subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Soria, con destino a la realización de actividades culturales durante el año 2015.

Se destinará a esta convocatoria la cantidad de 40.000 €. Con cargo a la consignación presupuestaria 33010-46211, del Presupuesto de Gastos de la Diputación Provincial de Soria para el ejercicio de 2015.

Segunda.- Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones o ayudas económicas reguladas en las presentes Bases los ayuntamientos de la provincia de Soria que cuenten con una población inferior a 500 habitantes. Sólo se realizará una solicitud por municipio, en la que se incluirá el proyecto de todos los núcleos de población que lo compongan.

La ayuda económica se destinará de forma exclusiva a gastos producidos por actividades subvencionadas, quedando expresamente fuera de esta convocatoria los gastos de inversión, equipamiento y manutención. Así mismo, quedan fuera de esta convocatoria las actividades festivas como verbenas, discomóviles, parques recreativos, etc.

En toda la publicidad generada por la actividad subvencionada se deberá incluir, inexcusablemente, el patrocinio de la Diputación Provincial de Soria.

Tercera.-

No podrán solicitar las subvenciones de la presente convocatoria aquellos ayuntamientos cuyos proyectos hayan sido subvencionados, o le haya sido concedida una ayuda económica concreta por la misma programación por parte de la Diputación Provincial de Soria. Tampoco po-

BOPSO-24-25022015



drán concurrir a esta convocatoria los ayuntamientos que no hubieran justificado convenientemente la ayuda concedida en el ejercicio anterior, ni los que no estén al corriente de sus obligaciones frente a esta Diputación Provincial, a la Seguridad Social y a Hacienda.

La ayuda económica máxima concedida por la Diputación Provincial no superará el 50% del presupuesto real de la actividad. Si el costo final resultase inferior a la subvención aprobada, se reducirá la subvención en la misma proporción, para mantener el porcentaje. En ningún caso la ayuda superará la subvención concedida inicialmente.

Cuarta.- Solicitudes.

Las solicitudes se formalizarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria y se presentarán en el Registro General de Entrada, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si en uso de este derecho la solicitud es remitida por correo deberá ser presentada en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que aparece en el anexo I de estas Bases, que se compondrá de:

- Instancia dirigida al Presidente de la Diputación Provincial, según el modelo que aparece anexo a estas bases. (Anexo I)
- Acuerdo del órgano de Gobierno municipal que corresponda, para la solicitud de la subvención.
- Proyecto detallado y valorado para el que se solicita la subvención.
- Programa valorado de las actividades culturales del municipio en el año 2015, detallando los núcleos de población donde se realicen.

Quinta.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presente Bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Sexta.-

Si una vez examinadas las instancias y sus documentos se observase que no reúnen los datos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá al ayuntamiento solicitante, al objeto de que proceda a la subsanación de los defectos observados en el plazo máximo de 10 días hábiles, a cuyos efectos se hará constar en el requerimiento, que, se procederá sin más trámites al archivo de la instancia de solicitud de ayuda económica, si los defectos no fueran subsanados en dicho plazo.

Séptima.- Adjudicación.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, y de requerimiento de subsanación de defectos al que se refiere la base anterior, se procederá al examen de las solicitudes por la Comisión Informativa de Cultura, Juventud y Deportes y se propondrá la adjudicación de las subvenciones por los órganos competentes de la Diputación, según las cuantías de las ayudas propuestas, de conformidad con lo determinado en las Bases de ejecución del vigente presupuesto.

Octava.- Criterios de adjudicación.

Serán criterios prioritarios y que se tendrán en cuenta para la adjudicación de las ayudas económicas:



- a) Se prestará especial atención al carácter supramunicipal de los proyectos presentados.
- b) Se considerarán prioritarios los proyectos culturales, frente a la organización de una actividad concreta.
- c) Número de habitantes, a considerar en los siguientes tramos:
 - menos de 125 habitantes.
 - entre 125 y 250 habitantes.
 - entre 250 y 500 habitantes.
- d) Calidad del proyecto presentado.
- e) Interés general del proyecto presentado.
- f) Carácter tradicional de las actividades programadas.
- g) Origen de los grupos contratados, primando los grupos sorianos.
- h) Estacionalidad del proyecto: Primar las actividades programadas fuera del periodo estival o festivo (excepto en localidades menores de 250 habitantes).
- i) Carácter creativo de las actividades programadas.
- j) Nivel de ejecución de los proyectos presentados a este departamento en ejercicios anteriores.
- k) Otras subvenciones o ayudas concedidas al municipio por este departamento para la contratación de espectáculos.

Novena.- Justificación.

La subvención, una vez concedida, se hará efectiva cuando se hayan realizado las actividades para las que se otorga, mediante transferencia a la cuenta corriente del ayuntamiento beneficiario, previa presentación de la siguiente documentación:

- Oficio de remisión dirigido al Ilmo. Sr. Presidente según Anexo II.
- Certificado firmado por el Secretario con el VºBº del Alcalde en el que conste: haber realizado la actividad o actividades subvencionadas, que se ha destinado la subvención a la finalidad para la que fue concedida, que el importe de la subvención considerando otras subvenciones o ingresos no ha superado el coste de la actividad, que se han reconocido obligaciones y se han realizado los pagos que se detallan, de conformidad con el modelo del Anexo III.
- Copia de la publicidad generada por la actividad donde figure la colaboración de la Diputación Provincial.
- Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y la Seguridad Social.

La justificación de gastos de las actividades subvencionadas deberá presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Soria hasta el día 16 de octubre de 2015 (incluido) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si en uso de este derecho la solicitud es remitida por correo deberá ser presentada en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre (incluido), del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

Caso de no presentarse se perderá el derecho a la subvención concedida.



D/D^a con DNI Alcalde-Presidente/a del Ayuntamiento de, al amparo de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades y espectáculos culturales, aprobada por la Junta de Gobierno del día, solicita la subvención arriba indicada, para lo que adjunta la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Acuerdo del Órgano de Gobierno municipal que corresponda, para la solicitud de la subvención.

Proyecto detallado y valorado para el que se solicita la subvención.

Programa valorado de las actividades culturales del municipio en el año 2014, detallando los núcleos de población donde se realicen.

En, a de de

D/D^a, Secretario/a del Ayuntamiento de

CERTIFICA que los datos que figuren en la presente solicitud son conformes a los datos obrantes en esta Secretaría.

En, a de de

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

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES AYUNTAMIENTOS

Adjunto remito justificación de la subvención concedida por esa Excma. Diputación Provincial de Soria al Ayuntamiento de al amparo de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades y espectáculos culturales para lo que adjunta la siguiente documentación:

1.- Certificado del Secretario de la Entidad de que se ha realizado la totalidad de las actividades subvencionadas.

2.- Certificado firmado por el Secretario con el V^oB^o del Alcalde en el que conste: haber realizado la actividad o actividades subvencionadas, que se ha destinado la subvención a la finalidad para la que fue concedida, que el importe de la subvención considerando otras subvenciones o ingresos no ha superado el coste de la actividad, que se han reconocido obligaciones y se han realizado los pagos que se detallan, de conformidad con el modelo del Anexo III.

3.- Copia de la publicidad generada por la actividad donde figure la colaboración de la Diputación Provincial.

4.- Memoria de la actividad subvencionada.

5.- Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y la Seguridad Social.

En a de de 2015.

(Firma y sello)

Fdo.:

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

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN

D./D^a. Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de

BOPSO-24-25022015



CERTIFICO: Que se ha realizado en su totalidad la actividad o actividades culturales subvencionadas, habiendo sido destinada la subvención recibida a los fines para los que fue concedida y que el importe de la misma no supera el coste realmente soportado por la Entidad, considerando otras subvenciones o ingresos que pudieran haberse concedido o recibido para la misma finalidad,

Que según se desprende de los datos obrantes en la contabilidad del ayuntamiento, durante el ejercicio de 2015, se han reconocido las obligaciones y se han realizado los pagos que a continuación se detallan:

La totalidad de los documentos que han servido de soporte para el reconocimiento de las citadas obligaciones cumplen con los requisitos previstos en la legislación vigente.

Localidad	Nº Factura	Fecha Factura	Fecha Aprobación	Fecha de Pago	NIF Empresa	Concepto	Importe
.....
.....
.....
.....
.....

Y para que conste, y al objeto de su remisión a la Diputación Provincial de Soria, a los efectos establecido en la convocatoria, expido la presente certificación con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en

El Secretario

Vº. Bº. El Alcalde,

Fdo.:

Soria, 13 de febrero de 2015.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

597

BOPSO-24-25022015

CONVOCATORIA para la concesión de subvenciones para la realización de actividades culturales y juveniles.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria

Se convoca la concesión de subvenciones con destino a la realización de actividades culturales y juveniles. El objetivo de estas ayudas es la realización, por parte de las personas, colectivos o entidades subvencionadas, de programas o actividades culturales o juveniles concretas y con interés tanto para el municipio en el que se desarrollen como para el conjunto de la provincia de Soria. Se excluyen aquellos programas desprovistos de valor cultural.

La Corporación Provincial destinará a dichos Programas la asignación de 30.000 €, con cargo a la consignación presupuestaria 33010-48923 del Presupuesto de Gastos de la Diputación Provincial de Soria para el año 2015.

Segunda.- Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades culturales y juveniles que se encuentren legalmente constituidas, cuyos proyectos carezcan de ánimo de lucro y cuyo ámbito de actuación tenga carácter provincial y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.



No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará en la forma establecida en el Anexo III.

La ayuda económica se destinará de forma exclusiva a gastos producidos por las actividades subvencionadas, quedando expresamente fuera de esta convocatoria los gastos de inversión, equipamiento, manutención, actividades deportivas y viajes, así como la contratación de espectáculos que no estén incluidos en un ciclo específico o certamen previamente establecido y explicitado en la concesión de la subvención.

En la publicidad generada por la actividad subvencionada se deberá incluir el patrocinio de la Diputación Provincial de Soria.

Tercera.- Incompatibilidades

No podrán solicitar subvenciones en la presente convocatoria, aquellas personas o entidades cuyos proyectos hayan sido subvencionados, o le haya sido concedida una ayuda económica concreta, para la misma programación por parte de la Diputación Provincial de Soria.

No podrán concurrir a esta convocatoria las personas y entidades culturales y juveniles que no justificasen la subvención concedida en el ejercicio 2014.

El importe de la subvención concedida no superará el 50% del presupuesto real de la actividad. Si el coste final resultase inferior al aprobado, se reducirá la subvención en la misma proporción, para mantener el porcentaje. En ningún caso la ayuda superará la subvención concedida inicialmente.

Cuarta.- Solicitudes

La solicitud, acompañada de la documentación requerida, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta convocatoria, el cual podrá descargarse de la página institucional de la Diputación Provincial de Soria (www.dipsoria.es), será dirigida al Presidente de la Diputación Provincial de Soria y se presentarán preferentemente en el Registro General de Entrada de la Diputación Provincial de Soria, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si en uso de este derecho la solicitud es remitida por correo deberá ser presentada en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

La solicitud (Anexo I) deberá presentarse acompañada de una memoria explicativa del proyecto de actividad para el que se solicita la ayuda, que deberá contener necesariamente todos y cada uno de los siguientes puntos, debidamente numerados y en el orden establecido:

- 1.- Denominación de la actividad para la que se solicita la subvención.
- 2.- Descripción de la actividad, con indicación de si se trata de una actividad concreta y puntual o si ha tenido o va a tener continuidad en el tiempo. En este último caso, descripción de las actividades realizadas en años anteriores que dan continuidad a la que es objeto de esta convocatoria.
- 3.- Duración y fechas concretas en las que se realizará la actividad.
- 4.- Medios técnicos, humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar la actividad.
- 5.- Público al que va destinado y previsiones de Índice de participación.



6.- Medios empleados para divulgar la actividad.

7.- Presupuesto detallado de la actividad, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos, especificando la aportación económica a realizar por el solicitante para contribuir a su financiación.

En el caso de no aportar información sobre alguno de los puntos anteriores, se reflejará de manera expresa en la memoria.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización a la Diputación Provincial de Soria para recabar la siguiente información:

- Datos acreditativos de la identidad y domicilio del solicitante y su representante legal.
- Certificado acreditativo de la inscripción de la entidad solicitante en el correspondiente registro administrativo, así como sus estatutos vigentes.
- Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, donde se acredite que la entidad /beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde se acredite que la entidad/beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

En el supuesto de que el interesado manifestara expresamente que no otorga dicha autorización, deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes junto con su solicitud de subvención.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

Quinta.- Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presente Bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Sexta.- Rectificaciones

Si una vez examinadas las instancias y sus documentos se observase que no reúnen los datos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá al solicitante, al objeto de que proceda a la subsanación de los defectos observados en el plazo máximo de 10 días hábiles, a cuyos efectos se hará constar en el requerimiento que se procederá, sin más trámites, al archivo de la instancia de solicitud de ayuda económica, si los defectos no fueran subsanados en dicho plazo.

Séptima.- Adjudicación

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, y de requerimiento de subsanación de defectos al que se refiere la base anterior, se procederá al examen de las solicitudes por la Comisión Informativa de Cultura, Juventud y Deportes, y se propondrá la adjudicación de las subvenciones por los Órganos competentes de la Diputación, según las cuantías de las ayudas propuestas, de conformidad con lo determinado en las Bases de ejecución del vigente Presupuesto.

Octava.- Criterios de adjudicación

Serán criterios prioritarios, que se tendrán en cuenta para la adjudicación de las ayudas económicas:

- a) Calidad e interés social de la actividad.
- b) Medios técnicos, humanos y materiales con los que se cuenta.
- c) Actividades realizadas en los dos últimos años relacionadas con la actividad para la que se solicita subvención.
- d) Idoneidad y divulgación de la actividad.

BOPSO-24-25022015



e) Plan de colaboración y financiación en el desarrollo del proyecto, valorándose especialmente las aportaciones a realizar por el solicitante.

Novena.- Justificación

La subvención, una vez concedida, se hará efectiva cuando se hayan realizado las actividades para las que se otorga, mediante transferencia a la cuenta corriente del beneficiario, previa presentación de la siguiente documentación:

- Instancia, dirigida al Presidente de la Diputación Provincial de Soria, según modelo Anexo II.
- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Certificación del Secretario de la entidad, o declaración jurada de la persona beneficiaria, en el que conste la relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación de las facturas, indicando el expedidor, fecha de emisión, fecha de pago, número de factura, concepto e importe. Así como el detalle de los ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia. (Anexo IV).
- Facturas originales acreditativos de los gastos generados por la actividad, por valor de la subvención concedida.
- Justificantes bancarios acreditativos del pago de las facturas presentadas, cuando superen la cantidad de 200 €.

La Diputación Provincial podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación en plazo de la subvención.

La justificación de gastos de las actividades subvencionadas deberá presentarse preferentemente en el Registro General de Entrada de la Diputación Provincial de Soria hasta el día 16 de octubre de 2015 (incluido) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si en uso de este derecho la justificación es remitida por correo deberá ser presentada en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

La Diputación Provincial podrá ampliar este plazo hasta el día 30 de noviembre de 2015 para las actividades desarrolladas en los meses de octubre y noviembre, previa solicitud razonada presentada con antelación a la finalización del plazo de justificación. Dicha solicitud deberá ser aprobada expresamente por esta Diputación.

Si una vez examinada la documentación, se observase que no reúne los datos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá a la Asociación o Entidad solicitante, al objeto de que proceda a la subsanación de los defectos observados en el plazo máximo de 10 días hábiles, a cuyos efectos se hará constar en el requerimiento que se procederá, sin más trámites, al archivo de la documentación, si los defectos no fueran subsanados en dicho plazo, perdiéndose el derecho a percibir la subvención concedida.

Décima.- Información complementaria

La Diputación Provincial podrá, por la persona o personas designadas al efecto, solicitar cualquier información o documento, así como efectuar visitas para comprobar cualquier extre-



mo relacionado con la programación para la que se concede la subvención, en cualquier momento de su ejecución.

Undécima.- Modificaciones

Los responsables de las actividades a las que se concede ayuda económica vendrán obligadas a comunicar cualquier alteración de los programas o datos que sirvieron de base para la concesión, pudiendo la Corporación Provincial, mediante resolución motivada del órgano competente, modificar el acuerdo de concesión total o parcialmente.

Duodécima.- Incumplimiento

El incumplimiento de las condiciones de la subvención o la falta de justificación de gastos, sin motivo justificado, supondrá la imposibilidad de concurrir a la siguiente convocatoria de ayudas por parte de la Diputación Provincial.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre
Entidad Cargo
NIF Teléfono
Dirección E-mail
Dirección a efectos de notificación
Municipio C.P.

PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Presupuesto del proyecto Subvención solicitada

SUBVENCIÓNES SOLICITADAS PARA EL MISMO PROYECTO A OTRAS ENTIDADES

Entidad Cantidad solicitada Cantidad concedida

Datos bancarios

Número de cuenta-IBAN

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y de más legislación vigente AUTORIZO a la Diputación de Soria, en relación con la presente solicitud, a que me envíe (marcar lo que proceda).

[] Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

[] Notificaciones a mi Buzón electrónico, accesible en la sede electrónica http://portaltramitador.dipsoria.es. previa identificación con Certificado Digital (si el procedimiento administrativo lo permite) o mediante usuario y contraseña.

BOPSO-24-25022015



AUTORIZO a la Diputación de Soria a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.

El abajo firmante, al amparo de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades culturales y juveniles, aprobada por la Comisión de Gobierno del día, solicita la subvención arriba indicada, para la que adjunta la correspondiente memoria explicativa.

En, a de de

Fdo.

AVISO LEGAL

Los datos incluidos en esta solicitud o generados a raíz de la misma serán incorporados a un fichero de titularidad provincial cuya finalidad es la tramitación de solicitudes, y en su caso, la gestión de los tributos que éstas generen. Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por Registro, enviado a Diputación de Soria C/ Caballeros, 17 CP 42002 Tet.975101000 Fax 975101092 o a través de su sede electrónica que encontrará en <http://portaltramitador.dipsoria.es>. Tales datos podrán ser comunicados a órganos de la Administración Estatal, Autonómica o Local y a los Juzgados o Tribunales con competencias en la materia, que únicamente lo\$ utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas. Además, podrán ser publicados en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes.

La persona firmante autoriza el uso de tales datos en los términos y, en caso de facilitar datos de terceros, asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en párrafos anteriores.

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

ANEXO II
(JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN)

Adjunto remito justificación de la subvención concedida por esa Excm. Diputación Provincial de Soria con fecha a, que comprende la siguiente documentación:

- 1- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 2- Certificación del Secretario de la entidad o declaración jurada de la persona beneficiaria de la relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación de las facturas, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Así como el detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- 3- Facturas originales acreditativos de los gastos generados por la actividad, por valor de la subvención concedida.
- 4- Copia de la publicidad generada por la actividad donde figure la colaboración de la Diputación Provincial.

En a de de 20.....

EL SOLICITANTE,
(Firma y sello)

Fdo.:

Nombre del solicitante

NIF del solicitante..... Tfno.

Entidad

NIF

Domicilio a efectos de notificación Calle.....

CPLocalidad.....

Tfno.e-mail (obligatorio)

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

BOPSO-24-25022015



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

D./D^a (nombre y dos apellidos), con DNI nº y domicilio en Localidad Provincia Código Postal, como de la Entidad (en su caso), con domicilio en

DECLARA que (nombre del particular o de la Entidad):

1.- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

2.- No ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado/a en concurso, ni esta sujeto/a a intervención judicial, ni ha sido inhabilitado/a conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4.- Sus administradores y representantes legales no están incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

5.- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

6.- No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.

7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Diputación Provincial de Soria la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.

En, a de de 20.....

EL SOLICITANTE,
(Firma y Sello)

Fdo.:

ANEXO IV

**(JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN)
(CERTIFICADO DE INGRESOS Y GASTOS)**

ACTIVIDAD

D./D^a con NIF en calidad de de la organización con NIF

BOPSO-24-25022015



..... declara bajo su responsabilidad que una vez finalizada la actividad objeto de subvención, ha tenido el siguiente balance de ingresos y gastos:

INGRESOS

<i>Entidad</i>	<i>Importe</i>
1.- Aportación Diputación Provincial de Soria
2.- Aportación de la Entidad/beneficiario
3.- Otros ingresos (indicar procedencia)
4.- Otros ingresos (indicar procedencia)
TOTAL INGRESOS

GASTOS

<i>Expedidor factura</i>	<i>Fecha emisión factura</i>	<i>Fecha de pago factura</i>	<i>Número factura</i>	<i>Concepto factura</i>	<i>Importe factura</i>
.....
.....
TOTAL GASTOS

(Firma y sello)

Soria, 13 de febrero de 2015.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla. 598

I Convocatoria de beca de formación para jóvenes catalogación de espacios singulares de la provincia de Soria.

BASES

La Diputación de Soria, a través de su Departamento de Cultura, Juventud y Deportes, convoca 1 beca de formación para jóvenes, con el fin de ofrecer un cauce de formación práctica en gestión cultural para permitir a los jóvenes el acceso al mundo laboral con una experiencia guiada y avalada por una institución pública.

1.- Objeto:

El objeto de esta convocatoria es la catalogación de los espacios singulares de la provincia de Soria, donde se incluyan las principales ofertas y carencias que ofrecen estos centros.

En relación a esta convocatoria, se entenderá como espacios singulares aquellos centros, equipamientos e instalaciones de carácter público que sean susceptibles de ser utilizados para la realización de actividades culturales y recreativas, con expresa mención de sus características y dotaciones técnicas.

Una vez concluido el periodo de la beca, los beneficiarios de la misma deberán presentar un informe final sobre la investigación realizada y el resultado de la misma.

2.- Cuantía:

La Beca está dotada con dos mil euros (2.000 €), cantidad sujeta a la normativa fiscal vigente.

El becario entregará la memoria final al Departamento de Cultura y Juventud. Una vez sea informado favorablemente por los técnicos del citado Departamento, la Diputación Provincial efectuará el pago del importe de la beca, sujeto a la normativa fiscal vigente.

3.- Requisitos de los participantes:

BOPSO-24-25022015



La beca está destinada a jóvenes sorianos menores de 35 años con titulación universitaria. En este sentido, tendrán la consideración de sorianos las personas nacidas en la provincia de Soria, así como los residentes en Soria con fecha 1 de enero de 2015.

Serán causa de incompatibilidad para ser beneficiario de esta beca:

a) Haber sido sancionado con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Duración:

El inicio de la beca tendrá lugar en el plazo de 10 días a contar desde la comunicación a los seleccionados previa aceptación de la misma por parte del becario.

El becario realizará la labor asignada con medios propios, siguiendo las pautas que le indicará el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación.

Finalizado el trabajo, se deberá presentar la memoria final con plazo máximo de entrega de dos meses después de la aceptación de la resolución de la beca, mediante entrega del mismo por escrito, impreso en papel y también en formato digital acompañado de las correspondientes fichas y fotografías de cada instalación.

Esta beca no supone el establecimiento de ninguna relación contractual o estatutaria, ni supondrá, en consecuencia, vinculación laboral o funcional entre el beneficiario y Diputación de Soria.

La condición de becario será compatible con la percepción de otras becas o ayudas procedentes de otras administraciones o entidades de derecho público o privado siempre y cuando se comunique esta situación a la Diputación Provincial de Soria y las obligaciones derivadas de las mismas no interfieran con las que asume para con la Diputación de Soria.

5.- Solicitud:

Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo que se adjunta a estas bases y deberán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Soria (C/ Caballeros, 17. 42002 Soria), así como en los demás lugares y formas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presente Bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

6.- Documentación:

Todas las solicitudes deberán incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado. Anexo I
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Título de Licenciatura o Grado de la persona solicitante.
- Currículum vitae del solicitante, con relación de los estudios realizados, expediente académico, actividades profesionales desempeñadas, investigaciones llevadas a cabo, premios obtenidos, publicaciones, y cualquier otra experiencia relacionada con la convocatoria. La organización podrá recabar en cualquier momento la documentación original de los datos aportados.



-Proyecto del trabajo a realizar, consistente en un documento de un máximo de 3 folios, donde se especifiquen los diferentes aspectos del trabajo que propone el aspirante, como método de trabajo de campo, modelo de ficha de cada instalación, posibles usos, etc.

7.- Proceso de Selección:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará una primera selección de las propuestas en base a la adecuación al desarrollo del proyecto de los currículos y proyectos presentados y que serán ordenados en función de dicha adecuación. A las personas que sean inicialmente seleccionadas se les convocará a una entrevista personal en la que se valorará la idoneidad de los candidatos para la actividad a desarrollar. Concluidas estas entrevistas, se hará pública la decisión final que adopte el Jurado y se comunicará personalmente al solicitante aceptado.

El Jurado podrá declarar desierta la adjudicación de esta beca si, a su juicio, los solicitantes que concurren no reúnen las condiciones y garantías necesarias.

8.- Jurado

El jurado estará formado por un documentalista y un profesor universitario y un gestor cultural quienes evaluarán la documentación presentada por los solicitantes y realizarán las entrevistas personales de los aspirantes preseleccionados.

Una vez terminado el proceso de selección, el Jurado propondrá el candidato seleccionado a la Junta de Gobierno de la Diputación.

9.- Obligaciones del becario.

El becario deberá:

a) Comunicar al Departamento de Cultura, Juventud y Deportes por escrito la aceptación de la beca en el plazo de 8 días naturales a partir de la fecha de concesión de la misma.

b) Tener a disposición de la Diputación Provincial de Soria todas las anotaciones, fichas, grabaciones de campo, bocetos, avances y resultados de los trabajos ya realizados para su supervisión, en su caso.

c) Presentar una memoria final en el plazo establecido, que se adecúe a las directrices que marque el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación.

f) Presentar el Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social, junto a la aceptación de la beca.

10.- Desarrollo de los trabajos:

El Departamento de Cultura y Juventud dirigirá y coordinará todos los trabajos de campo, así como la elaboración de las conclusiones de la investigación, estableciendo las líneas de estudio y el calendario de actuaciones pertinente.

11.- Renuncias e incumplimientos:

En el caso de que el beneficiario renunciase a la beca durante su período de disfrute deberá justificarlo adecuadamente y comunicarlo con antelación mediante un escrito razonado acompañado de una memoria de las actividades realizadas y resultados obtenidos hasta ese momento, y perderá el derecho a recibir las cantidades pendientes.

Si el Departamento de Cultura y Juventud estimase que el desarrollo del proyecto no se lleva a cabo en los términos o plazos previstos, o si la información recabada sobre su realización no fuese lo suficientemente satisfactoria, o si el becario incumpliese cualquiera de las obligaciones asumidas, la beca podría ser retirada automáticamente previo informe presentado por el Departamento de Cultura y Juventud. La retirada de la beca implicará la pérdida del derecho a recibir



las cantidades pendientes, y en el supuesto de que en el incumplimiento de las obligaciones asumidas existiese culpa por parte del becario, se le podría exigir la devolución de las cantidades recibidas con anterioridad.

12.- Propiedad de los trabajos:

La propiedad de las fichas e informes derivados de esta beca será de la Diputación Provincial de Soria reservándose el derecho de la publicación total o parcial de la investigación, en cuyo caso se hará constar el nombre del becario que realizó el trabajo de campo. Todo el material presentado por el becario, con los documentos que lo acompañen, podrán ser objeto de consulta por los investigadores previa petición al Departamento de Cultura de la Diputación de Soria.

13.- Participación:

La participación de esta convocatoria implica la aceptación íntegra de estas bases, así como del fallo del Jurado.

I CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACIÓN PARA JÓVENES:
CATALOGACIÓN DE ESPACIOS SINGULARES DE LA PROVINCIA DE SORIA
SOLICITANTE

NombreApellidos

Fecha NacimientoNIFE-Mail.....

DirecciónTeléfono.....CPLocalidad.....

FORMACIÓN:

Estudios.....

Universidad.....

Año titulación.....

Otros estudios o cursos realizados.....

.....

Experiencia

.....

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y de más legislación vigente, AUTORIZO a la Diputación de Soria, en relación con la presente solicitud, a que me envíe (marcar lo que proceda):

Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

Notificaciones a mi Buzón electrónico, accesible en la sede electrónica <http://portaltramitador.dipsoria.es>, previa identificación con Certificado Digital (si el procedimiento administrativo lo permite) o mediante usuario y contraseña.

AUTORIZO a la Diputación de Soria a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En, a de de

Fdo.

BOPSO-24-25022015



DOCUMENTACIÓN APORTADA

Fotocopia del DNI

Título de licenciatura o grado de la persona solicitante, en fotocopia compulsada

Currículum vitae del solicitante, con relación de los estudios realizados, expediente académico, actividades profesionales desempeñadas, investigaciones llevadas a cabo, premios obtenidos, publicaciones y cualquier otra experiencia relacionada con la convocatoria.

Proyecto del trabajo a realizar

AVISO LEGAL

Los datos incluidos en esta solicitud o generados a raíz de la misma serán incorporados a un Fichero de titularidad provincial cuya finalidad es la tramitación de solicitudes, y en su caso, la gestión de los tributos que éstas generen. Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por Registro, enviado a Diputación de Soria C/ Caballeros, 17 CP 42002 Tel.975103.000 Fax 975101092 o a través de su sede electrónica que encontrará en <http://portaltramitador.dipsoria.es>.

Tales datos podrán ser comunicados a órganos de la Administración Estatal, Autonómica o Local y a los Juzgados o Tribunales con competencias en la materia, que únicamente los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas. Además, podrán ser publicados en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes.

La persona firmante autoriza el uso de tales datos en los términos y, en caso de facilitar datos de terceros, asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en párrafos anteriores.

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

Soria, 13 de febrero de 2015.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

599

BASES para la Contratación de conciertos para jóvenes músicos de Soria.

La Diputación Provincial de Soria, a través del Departamento de Cultura y Juventud, desea realizar una convocatoria pública para la contratación de “Jóvenes Músicos Sorianos”, que se celebrará en diferentes localidades de la provincia en los meses de julio y agosto de 2015.

BASES

1.- Participantes.

Podrán participar en la convocatoria jóvenes sorianos (naturales o residentes) menores de 35 años que estén realizando, o hayan terminado sus estudios musicales en cualquier Conservatorio Profesional, Centro Autorizado de Enseñanzas Elementales y Profesionales o Escuela de Música y cumplan lo previsto en el articulado de la presente convocatoria.

2.- Modalidades.

Se podrá concursar de forma individual o colectiva. En este segundo caso, las agrupaciones musicales tendrán un mínimo de dos componentes y un máximo de diez; no podrá entenderse como miembro del grupo el pianista acompañante.

3.- Actividades y calendario

Los recitales se celebrarán en diferentes localidades de la provincia de Soria.

El día, la localidad y el horario concreto de cada una de las actuaciones dependerá del número de participantes y será dado a conocer por la organización con la suficiente antelación.

4.- Repertorio y duración

El repertorio será de libre elección por parte de los participantes, teniendo una duración mínima de 30 minutos y máxima de 40 minutos para la ejecución de su programa.

Las obras que así lo requieran, serán interpretadas con acompañamiento, en cuyo caso, será el participante quien deberá aportar el instrumentista acompañante.

5.- Emolumentos

La Diputación de Soria tiene destinado a esta actividad un importe máximo de 9.000 € con cargo a la partida presupuestaria 33010-22618.



Para cada tipo de agrupación se establecen los siguientes importes (impuestos incluidos)

Solistas y dúos, 300 € (IVA incluido).

Tríos y cuartetos 400 € (IVA incluido).

Quintetos y sextetos, 600 € (IVA incluido).

Resto de agrupaciones, 700 € (IVA incluido).

Para hacerse efectivo el pago del importe de cada concierto, los participantes deberán presentar la correspondiente factura, conforme a la normativa vigente, emitida por persona física o entidad jurídica debidamente autorizada, cuya identificación se hará constar en la solicitud.

6.- Solicitudes

6.1.- Documentación: Los jóvenes músicos que deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Boletín de inscripción debidamente cumplimentado.
- b) Fotocopia del DNI del solicitante y de los componentes de la formación
- c) Curriculum vitae del solicitante y de los componentes de la formación.
- d) Relación de las obras a interpretar, incluyendo datos del autor, duración de cada pieza y necesidades técnicas para la ejecución del programa.
- e) Disponibilidad de fechas

Dicha documentación se entregará en:

Diputación Provincial de Soria Departamento de Cultura y Juventud.

C/ Caballeros nº 17, 42002 Soria Tfno.: 975101046. E-mail: juventud@dipsoria.es

6.2.- Plazo: El plazo para la presentación de inscripciones finalizará el día 30 de abril de 2015 inclusive. Las inscripciones realizadas por correo serán certificadas, teniéndose en cuenta la fecha de envío.

6.3.- Comunicación: Una vez vencido el plazo de inscripción, la organización comunicará a cada participante la relación oficial de músicos seleccionados.

7.- Criterios de valoración para la selección.

En caso de que se presenten más solicitudes de los conciertos previstos, se realizará una selección, atendiendo a criterios de calidad de la propuesta, equilibrio en la programación, disponibilidad presupuestaria y la dotación de los espacios donde se celebrará la actividad.

En caso necesario, la organización contará con la correspondiente asesoría técnica

8.- Grabación.

La organización se reserva el derecho de grabación total o parcial de las actuaciones que podrán difundirse por cualquier medio técnico, quedando tales materiales en propiedad del Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación Provincial de Soria.

Los participantes, por el hecho de inscribirse, aceptan íntegramente todas y cada una de las presentes bases que han sido aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación de Soria en su sesión celebrada el día 10 de febrero de 2015.

SOLICITUD DE CONCIERTOS JÓVENES MÚSICOS SORIANOS

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre.....

NIF Teléfonos.....



Dirección.....E-mail.....

Formación musical.....

Instrumento.....

Emisor de la factura.....

En caso de la solicitud ser de grupo instrumental rellenar los siguientes datos de todos los miembros de la formación

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Fecha de nacimiento</i>	<i>DNI</i>	<i>Instrumento</i>
---------------------------	----------------------------	------------	--------------------

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI del solicitante y de todos los componentes de la formación.
- Curriculum vitae del solicitante y de todos los participantes de la formación.
- Relación de las obras que interpretará. Incluyendo datos del autor, duración de las piezas y necesidades técnicas para la ejecución del programa.
- Disponibilidad de fechas.

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y de más legislación vigente, AUTORIZO a la Diputación de Soria, en relación con la presente solicitud, a que me envíe (marcar lo que proceda)

- Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.
- Notificaciones a mi Buzón electrónico, accesible en la sede electrónica <http://portaltramitador.dipsoria.es>. previa identificación con Certificado Digital (si el procedimiento administrativo lo permite) o mediante usuario y contraseña.
- AUTORIZO a la Diputación de Soria a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud

En, a de de

Fdo.

AVISO LEGAL

Los datos incluidos en esta solicitud o generados a raíz de la misma serán incorporados a un fichero de titularidad provincial cuya finalidad es la tramitación de solicitudes, y en su caso, la gestión de los tributos que éstas generen. Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de ONI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por Registro, enviado a Diputación de Soria C/ Caballeros, 17 CP 42002 Tel,975101GOO Fax 975101092 o a través de su sede electrónica que encontrara en <http://portaltramitador.dipsoria.es>.

Tales datos podrán ser comunicados a órganos de la Administración Estatal, Autonómica o Local y a los Juzgados o Tribunales con competencias en la materia, que únicamente los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas. Además, podrán ser publicados en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes.

La persona firmante autoriza el uso de tales datos en los términos y, en caso de facilitar datos de terceros, asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en párrafos anteriores.

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

Soria, 13 de febrero de 2015.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

600

BOPSO-24-25022015

**AYUNTAMIENTOS****ALDEALAFUENTE**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aldealafuente, 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, Eduardo Martínez de Marco. 569

ALIUD

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aliud, 9 de febrero de 2015.– El Alcalde, Leocadio Álvarez Gómez. 570

ALMAZÁN

El Pleno del Ayuntamiento de Almazán, en sesión celebrada el día 4 de agosto de 2014, acordó aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, y que ha resultado definitiva al no haberse presentado reclamaciones al anuncio de modificación publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 101 de 5 de septiembre de 2014.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, así como contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO. AÑO 2014

Unidad Administrativa: Secretaría General.

Denominación puesto	Dotación	Prov.	Nivel	C Esp.2011	Tipo	F.Pr	G/Sub.	Escala/Subescala	Titulación
Administrativo	1	V	19	14.392,00 €	N	C	C1	Admon General	3 reclas aux -ad
Auxiliar Admtvo	1	D	16	10.064,60 €	N	C	C2	Admon General	4
Auxiliar Admtvo	1	D	16	10.064,60 €	N	C	C2	Admon General	4 A extinguir (1)
Conserje +	1	D	16	11.887,96 €	N	C	E	Admon Especial	5 A extinguir.(1)



Unidad Administrativa: Intervención-Tesorería.

Administrativo	1	V	19	14.392,00 €	N	C	C1	Admon General	3 a Reclas aux-admvo
Auxiliar Admtvo	1	D	16	10.064,60 €	N	C	C2	Admon General	4 A extinguir *(1)
Auxiliar Admtvo.	1	V	16	10.064,60€	N	C	C2/E	Admon General	4 a Reclas -cons adv

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL. AÑO 2014

Unidad Administrativa: Secretaria General.

Denominación puesto	Dotacion	Vac	Complemento puesto	Titulacion
Conserje Telefonista	1		10.067,50 €	Estudios Primarios A extinguir *(1)
Unidad Cultura				
Auxiliar Cultura	1	1	10.064,60 €	Graduado Escolar

1. La provisión de estos puestos de trabajo, por el procedimiento legalmente establecido, ocasionará la extinción de los puestos si se supera el procedimiento de P. Interna.

Almazán, 20 de enero de 2015.– El Alcalde, Jose Antonio de Miguel Nieto. 615

AUSEJO DE LA SIERRA

Por Decreto de Alcaldía de fecha 14 de enero de 2015 se acordó la adhesión de este Ayuntamiento al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado de acuerdo con lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la Factura Electrónica y Creación de registro Contable de Facturas en el Sector Público, y en concreto con la disposición adicional quinta.

Lo cual se hace público de conformidad con la disposición final sexta de la citada ley.

Ausejo de la Sierra, 14 de enero de 2015.– La Alcaldesa, Begoña Ligos Del Río. 588a

El Pleno del ayuntamiento de Ausejo de la Sierra en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el art. 4 de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la Factura Electrónica y creación de registro contable de Facturas en el sector Público, ha adoptado acuerdo por el que se excluye de la obligación de presentar factura electrónica a proveedores cuyas facturas sean inferiores 5.000 € impuestos incluidos, y la ordenanza reguladora de la factura electrónica.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985,2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local y art. 56 real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para su examen y posibles reclamaciones, transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alegaciones se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Ausejo de la Sierra, 14 de enero de 2015.– La Alcaldesa, Begoña Ligos Del Río. 588b

CABREJAS DEL CAMPO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas



y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cabrejas del Campo, 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, Rubén Almajano Díez. 572

CANDILICHERA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Candilichera, 3 de febrero de 2015.– El Alcalde, Agustín Postigo Herrero. 571

CARAZUELO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Carazuelo, 9 de febrero de 2015.– El Alcalde, Diego Serrano Romera. 576

CASTILFRÍO DE LA SIERRA

El Pleno del ayuntamiento de Castilfrío de la Sierra reunido en sesión extraordinaria con fecha 10 de diciembre de 2015, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Crear el Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas, disponible en la dirección [Url www.http://castilfriodelasierra.sedelectronica.es](http://castilfriodelasierra.sedelectronica.es), cuya titularidad, gestión y administración corresponde al ayuntamiento de Castilfrío de la Sierra y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Segundo. El Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

Tercero, impulsar que mediante la inclusión del artículo 22 del reglamento de administración electrónica y en las bases de ejecución del presupuesto, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 €, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Cuarto. Establecer que los códigos dir3 de este ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- código de la oficina contable: LO 1420562



- código del órgano gestor: LO 1420562

- código de la unidad de tramitación: LO 1420562

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Quinto. remitir el acuerdo de creación del Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas del ayuntamiento de Castilfrío de la Sierra, para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la disposición adicional 6ª de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector Público, al *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y a la sede electrónica.

Sexto. Remitir la justificación, en términos de eficiencia, de la creación e implantación del Punto General Propio de Entrada de Facturas Electrónicas de este ayuntamiento a la secretaría de Estado de administraciones Públicas.

Castilfrío de la Sierra, 11 de diciembre de 2015.– El Alcalde, (Ilegible).

591

COVALEDA

De conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 0040/15, de fecha 12 de febrero de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del bien inmueble P-1 del Polígono Subida a Urbión de Covaleda, por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo adjudicador: el Alcalde.

b) Dependencia que tramita el expediente para obtención de documentación e información: Secretaría del Ayuntamiento de Covaleda. Plaza Mayor, nº 1, 42.15, Covaleda (Soria). Teléfono 975 370 000. Email: ayuntamiento@covaleda.es

2. *Dirección de internet del Perfil de Contratante:* <http://covaleda.sedelectronica.es/>

3. *Fecha límite de presentación de las ofertas:* hasta las 14 horas del décimo días hábil posterior a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si este fuera sábado, se trasladará al primer día hábil siguiente.

4. *Lugar de presentación:* Secretaría del Ayuntamiento de Covaleda. Plaza Mayor, nº 1, 42.157, Covaleda (Soria).

5. *Importe del Contrato:* 39.635,53 euros, a lo que habrá que añadir el 21% de IVA. Este importe, podrá ser mejorado al alza.

Covaleda, 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Hilario Rioja Sanz.

629

DUÁÑEZ

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Duáñez, 9 de febrero de 2015.– El Alcalde, José Priscilo Asensio Puebla.

574

**ESTEPA DE SAN JUAN**

El Pleno del ayuntamiento de Estepa de San Juan reunido en sesión extraordinaria con fecha 10 de diciembre de 2015, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Crear el Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas, disponible en la dirección Url [www.http://estepadesanjuan.sedelectronica.es](http://estepadesanjuan.sedelectronica.es), cuya titularidad, gestión y administración corresponde al ayuntamiento de Estepa de San Juan y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Segundo. El Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

Tercero, impulsar que mediante la inclusión del artículo 22 del reglamento de administración electrónica y en las bases de ejecución del presupuesto, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 €, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Cuarto. Establecer que los códigos dir3 de este ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- código de la oficina contable: LO 1420829
- código del órgano gestor: LO 1420829.
- código de la unidad de tramitación: LO 1420829

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Quinto. remitir el acuerdo de creación del Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas del ayuntamiento de Estepa de San Juan, para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la disposición adicional 6ª de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector Público, al *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y a la sede electrónica.

Sexto. Remitir la justificación, en términos de eficiencia, de la creación e implantación del Punto General Propio de Entrada de Facturas Electrónicas de este ayuntamiento a la secretaría de Estado de administraciones Públicas.

Estepa de San Juan, 11 de diciembre de 2014.– El Alcalde, (Ilegible).

592

FUENTEARMEGIL

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes durante el plazo de quince días hábiles. Durante el mismo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito que serán resueltos por el Pleno de este Municipio, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212, números 3 y 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.

Fuentearmegil, 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Manuel Gómez Encabo.

564

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2015, el expediente de modificación de créditos nº 1/15, Presupuesto General Municipal 2015, en cumplimiento de la normativa vigente se somete a información pública por tér-



mino de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Fuentearmegil, 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Manuel Gómez Encabo. 565

FUENTES DE MAGAÑA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2015, 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.....6.800	Gastos de personal9.000
Impuestos indirectos.....3.100	Gastos en bienes corrientes y servicios45.000
Tasas y otros ingresos.....9.000	Gastos financieros2.500
Transferencias corrientes.....18.000	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales.....35.600	Inversiones reales50.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Pasivos financieros6.000
Transferencias de capital40.000	TOTAL GASTOS112.500
TOTAL INGRESOS112.500	

PLANTILLA DE PERSONAL

a) *Plazas de funcionarios.*

1 Secretario Interventor de la Agrupación de Municipios de La Losilla, Carrascosa de la Sierra, Magaña, Cerbón, Fuentes de Magaña y Valtajeros.

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.

Fuentes de Magaña, 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, Dionisio Martínez. 555

FUENTETECHA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fuentetecha, 9 de febrero de 2015.– El Alcalde, Esther Ruiz Llorente. 573

BOPSO-24-25022015

**GARRAY**

El Pleno del Ayuntamiento de Garray, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Creación del Fichero de Datos de Carácter Personal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Garray, 5 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, M^a José Jiménez Las Heras.

622

Por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de enero de 2015, se aprobó la creación de los ficheros existentes en el Ayuntamiento y su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Lo que se publica a los efectos del artículo 20 y de la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Considerando la necesidad de regularizar la situación de los ficheros existentes en el Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en concordancia con el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Pleno a propuesta de la Alcaldía, adopta por unanimidad de los asistentes el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Crear conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los ficheros que se contemplan en el Anexo y solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

SEGUNDO. Publicar íntegramente el contenido del acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

TERCERO. Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos el contenido del Acuerdo adoptado.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Garray, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administra-



tivo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Garray, 5 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, M^a José Jiménez Las Heras. 623

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Garray, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2014, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras 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.

Artículo 2.1.- Constituye el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción instalación u obra para la que la que se exiga la obtención de la correspondiente licencia de obra o urbanística; o sea preceptiva la presentación de declaración responsable, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Municipio.

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.

Garray, 5 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, M^a José Jiménez Las Heras. 624

MAZALVETE

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mazalvete, 9 de febrero de 2015.– El Alcalde, Santiago Borobio García. 575

MEDINACELI

Durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* se encuentra expuesto al público el padrón de contribuyentes de este Municipio correspondiente a las tasas por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y recogida de basuras, referido al 2º Trimestre de 2014, a efectos de posibles reclamaciones y/o alegaciones.

Medinaceli, 9 de febrero de 2015.– El Alcalde, Felipe Utrilla Dupré. 587

**MOLINOS DE DUERO**

Confeccionados y aprobados por Resolución de la Alcaldía, de fecha 12 de Febrero de 2015, los Padrones para la percepción de la tasa por suministro de agua potable a domicilio, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras y EDAR correspondientes a los 1º, 2º, 3º y 4º Trimestres del año 2014, se anuncia que los mismos permanecerán expuestos al público durante el plazo de 13 días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de que puedan ser examinados por los contribuyentes y deducir, en su caso, las oportunas reclamaciones.

Éstos se entenderán definitivamente aprobados en el caso de no producirse reclamación alguna contra los mismos.

Molinos de Duero, 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo. 585

OJUEL

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ojuel, 10 de febrero de 2015.– El Alcalde, Pedro Domínguez Marco. 579

ONCALA

El Pleno del ayuntamiento de Oncala reunido en sesión extraordinaria con fecha 10 de diciembre de 2015, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Crear el Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas, disponible en la dirección Url [www.http://oncala.sedelectronica.es](http://oncala.sedelectronica.es), cuya titularidad, gestión y administración corresponde al ayuntamiento de Oncala y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Segundo. El Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las 24 horas del día sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

Tercero, impulsar que mediante la inclusión del artículo 22 del reglamento de administración electrónica y en las bases de ejecución del presupuesto, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 €, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Cuarto. Establecer que los códigos dir3 de este ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- código de la oficina contable: LO 1421353
- código del órgano gestor: LO 1421353.
- código de la unidad de tramitación: LO 1421353

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.



Quinto. remitir el acuerdo de creación del Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas del ayuntamiento de Oncala, para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la disposición adicional 6ª de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector Público, al *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y a la sede electrónica.

Sexto. Remitir la justificación, en términos de eficiencia, de la creación e implantación del Punto General Propio de Entrada de Facturas Electrónicas de este ayuntamiento a la secretaría de Estado de administraciones Públicas.

Oncala, 11 de diciembre de 2014.– El Alcalde, (Ilegible).

589

QUINTANA REDONDA**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2015**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, y resultando definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto de esta Entidad para el año 2015, adoptado en sesión plenaria del día 22 de diciembre de 2014, al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, se procede a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del resumen por capítulos del Presupuesto General para 2015, junto a la plantilla de personal de esta Corporación para el mismo ejercicio:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2015

INGRESOS	GASTOS
A) Operaciones corrientes:	A) Operaciones corrientes:
Impuestos directos111.982,12	Gastos de personal144.435,12
Tasas y otros ingresos.....32.600,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .250.473,82
Transferencias corrientes114.600,00	Gastos financieros500,00
Ingresos patrimoniales.....273.800,00	Transferencias corrientes19.500,00
B) Operaciones de capital:	B) Operaciones de capital:
Enajenación de inversiones reales400,00	Inversiones reales81.500,00
Transferencias de capital3.926,82	Transferencias de capital36.000,00
Pasivos financieros200,00	Pasivos financieros5.100,00
TOTAL INGRESOS.....537.508,94	TOTAL GASTOS.....537.508,94

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

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario, 1.

b) Personal laboral.

1.- Fijo:

1.1. Operario de Servicios Múltiples, 1

2.- Temporal:

2.1. Auxiliar Administrativo, 1

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso

BOPSO-24-25022015



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*.

Quintana Redonda, 6 de enero de 2015.– El Alcalde, Evaristo Manrique Urquía. 594

RETORTILLO DE SORIA**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2015**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; y art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el 26 de diciembre de 2014, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2015, 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 2015

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....180.000	Gastos de personal42.000
Impuestos indirectos.....4.000	Gastos en bienes corrientes y servicios222.000
Tasas y otros ingresos.....60.000	Transferencias corrientes135.000
Transferencias corrientes.....50.000	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales.....215.000	Inversiones reales140.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Transferencias de capital5.000
Transferencias de capital35.000	TOTAL GASTOS.....544.000
TOTAL INGRESOS.....544.000	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2015.**a) Plazas de funcionarios.****1.- Con Habilitación Nacional**

1.1. Secretario Interventor, 1, en agrupación con los Ayuntamientos de Montejo de Tiermes, Valdemaluque y Fuentearmegil.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer directamente contra el referenciado 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 de Soria*.

Retortillo de Soria, 6 de febrero de 2015.– El Alcalde, José Alberto Medina Ayuso. 566

RIBARROYA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ribarroya, 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, Eduardo Maján Sanz. 578

**ROLLAMIENTA****PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2015**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.3 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2014, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2015, 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 2015

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....6.364,36	Gastos de personal6.764,36
Impuestos indirectos.....1.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios ...17.080,00
Tasas y otros ingresos.....6.806,00	Gastos financieros150,00
Transferencias corrientes.....13.584,00	Transferencias corrientes2.810,00
Ingresos patrimoniales.....9.050,00	B) <i>Operaciones de capital:</i>
TOTAL INGRESOS.....36.804,36	Inversiones reales10.000,00
	TOTAL GASTOS.....36.804,36

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2015.**a) Plazas de funcionarios.****1.- Con Habilitación Nacional****1.1.- Secretario-Interventor, 1.**

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, 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*.

Rollamienta, 9 de febrero de 2015.– El Alcalde, Juan José Arévalo García.

583

SOLIEDRA

Próxima a producirse la vacante en el Cargo de Juez de Paz Sustituto del municipio de Soliedra, y de conformidad con lo establecido en el art. 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y Reglamento de Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio, B.O.E 13 de julio de 1995, de Jueces de Paz, se procede a cubrir su cargo.

En consecuencia, se abre el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que todas aquellas personas que estén interesadas en cubrir dicha vacante puedan solicitarlo. Las instancias se presentarán ante el Ayuntamiento de Soliedra.

Para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad, según se preceptúa en los artículos 303 y 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985 de 1 de julio. No podrán pertenecer a Partidos Políticos o Sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos, artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz, 3/1995 de 7 de junio.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, la elección de la persona idónea para el desempeño del cargo entre aquellos que hayan presentado la solicitud. Para el caso de no haberse presen-



tado solicitud alguna, el Pleno procederá libremente a la elección del Juez de Paz, debiéndose adoptar el acuerdo por mayoría absoluta.

Soliedra, 10 de febrero de 2015.– El Alcalde, Adolfo Jiménez Jiménez. 586

TAPIELA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2014, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y sugerencias que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tapiela, 11 de febrero de 2015.– El Alcalde, José Miguel Gallardo Gaya. 577

TRÉVAGO

Como consecuencia de la finalización del mandato de Juez de Paz Titular de este municipio, y al objeto de proceder a la elección de la persona que vaya a ocupar dicho cargo, se efectúa convocatoria pública para quienes estén interesados en cubrir dicha vacante, presenten en este Ayuntamiento durante el plazo de 30 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, instancia solicitando su elección.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial (B.O.E. 2/7/1985) y en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz, para ser juez de paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985.

Trévago, 12 de febrero de 2015.– El Alcalde, Anselmo Jiménez Lázaro. 567

VALDEAVELLANO DE TERA**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2015**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20. 3 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2014, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2015, 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 2015

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....85.242,53	Gastos de personal89.303,31
Impuestos indirectos.....5.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .129.640,00
Tasas y otros ingresos.....41.848,14	Gastos financieros300,00
Transferencias corrientes.....99.262,64	Transferencias corrientes13.800,00
Ingresos patrimoniales.....36.190,00	B) <i>Operaciones de capital:</i>
TOTAL INGRESOS.....267.543,31	Inversiones reales34.500,00
	TOTAL GASTOS.....267.543,31

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

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

b) Personal laboral.

Alguacil, 1.

Auxiliar, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, 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*.

Valdeavellano de Tera, 3 de febrero de 2015.– La Alcaldesa, María de la O García Muntaner. 581

VILLAR DEL ALA**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2015**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.3 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2014, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2015, 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 2015

INGRESOS	GASTOS
A) Operaciones corrientes:	A) Operaciones corrientes:
Impuestos directos.....12.075,21	Gastos de personal6.144,85
Impuestos indirectos.....2.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios ...20.350,00
Tasas y otros ingresos.....7.388,64	Gastos financieros175,00
Transferencias corrientes.....12.206,00	Transferencias corrientes4.000,00
Ingresos patrimoniales.....8.000,00	B) Operaciones de capital:
TOTAL INGRESOS.....45.669,85	Inversiones reales15.000,00
	TOTAL GASTOS.....45.669,85

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

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, 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*.

Villar del Ala, 5 de febrero de 2015.– El Alcalde, José Tierno Ojuel. 584



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA CEBOLLERA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2015

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.3 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2014, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2015, 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 2015

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....13.160,00	Gastos de personal58.471,68
Transferencias corrientes.....76.841,38	Gastos en bienes corrientes y servicios ...31.450,00
Ingresos patrimoniales.....20,00	Gastos financieros100,00
TOTAL INGRESOS.....90.021,68	TOTAL GASTOS.....90.021,68

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

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario, 1.

b) *Personal laboral.*

Peón encargado, 1.

Peón, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, 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*.

Valdeavellano de Tera, 9 de febrero de 2015.– El Presidente, Juan José Arévalo García.582

MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de Tierras Altas de fecha 11 de febrero de 2015, de conformidad al dictamen emitido por la Comisión Informativa de Subvenciones de 30 de enero de 2015, se efectúa la convocatoria de las siguientes:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL EJERCICIO 2015 DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA COMARCA DE TIERRAS ALTAS.

1.- Objeto de la convocatoria y régimen jurídico:

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto regular las condiciones de acceso y concesión de subvenciones destinadas al conocimiento, la conservación, consolidación, rehabilitación o restauración de bienes muebles e inmuebles que integran el Patrimonio Cultural de Tie-



rras Altas por razón de su valor histórico, artístico, urbanístico, etnográfico, técnico, científico o social.

El crédito asignado a la presente convocatoria es de 20.294 € con cargo al presupuesto de esta Mancomunidad para el 2015 más el remanente de la partida destinada a los ejercicios 2013-2014 que no haya sido gastada.

La concesión de estas subvenciones se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada.

2.- Ámbito de aplicación y vigencia:

a) La presente subvención se destinará a la conservación del Patrimonio Cultural ubicado en los términos municipales de los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad de Tierras Altas.

b) Los proyectos a subvencionar deberán haber sido realizados entre el 16 de noviembre de 2014 y el 30 de noviembre de 2015.

3.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de la presente Subvención las entidades locales, entidades religiosas, entidades sin ánimo de lucro y, en general, todas aquellas personas o entidades que sean propietarias, arrendatarias o titulares de otros derechos reales de bienes de significado valor cultural en la comarca de Tierras Altas.

Cuando el beneficiario no sea una entidad local deberá garantizar que el bien objeto de subvención tenga utilidad pública y, especificar en qué condiciones se va a cumplir este requisito al objeto de poder aplicar los criterios de valoración.

En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios:

a) Aquellas entidades o personas que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones con la Mancomunidad de Tierras Altas o los ayuntamientos integrantes de ésta o no hayan justificado en tiempo y forma alguna concesión de subvención.

b) Quienes sean beneficiarios de una subvención nominativa para la misma actividad.

4.- Gastos Subvencionables:

a) Redacción de proyectos o ejecución de obras de protección, conservación, restauración o rehabilitación (integral o por fases) del patrimonio cultural, civil o religioso.

b) Aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y hallan sido ejecutados y pagados en el ámbito de vigencia establecido en estas bases y convocatoria.

5.- Solicitudes: Plazo, lugar y forma de presentación:

a) El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

b) La solicitud se dirigirá al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Tierras Altas en la sede de esta entidad: Polígono Carrera Mediana, s/n. 42174-San Pedro Manrique (Soria).

c) La solicitud de subvención se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta Orden. Dicho modelo será facilitado por correo electrónico.



d) La solicitud irá firmada por el solicitante o el representante de la entidad solicitante y se acompañará de la siguiente documentación original (para su cotejo) y fotocopia o copia debidamente autenticada:

- Si el solicitante es persona física: Documento Nacional de Identidad. En el resto de casos: Código de Identificación fiscal.

- Documento Nacional de Identidad del Representante y Documento acreditativo de su representación.

- Certificados acreditativos de estar al corriente en obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificado de titularidad de cuenta corriente.

- Documento acreditativo de la propiedad del bien y/o de quien sea poseedor de un derecho real sobre dicho bien. Si el título no es de propiedad se deberá aportar autorización expresa del propietario para efectuar la actuación para la cual se solicita la subvención.

- Cuando el bien pertenezca a una comunidad de propietarios, se adjuntará un escrito firmado por todos los propietarios en el que se designe a uno de ellos como titular único de la subvención y se indique los porcentajes de cada uno.

- Memoria descriptiva (en soporte papel y digital) de la actuación a desarrollar que deberá incluir:

- Descripción del tipo de actuaciones a realizar o realizadas dentro del período subvencionado.

- Presupuesto detallado de la intervención y forma de financiación de la misma.

- Documentación fotográfica del bien a restaurar.

- Proyecto ejecutivo de la obra visado por el colegio profesional que corresponda según la naturaleza de la actuación.

- Licencia de obras o solicitud registrada de haberla solicitado y/o declaración responsable, en función del tipo de obra.

- Cuando la actuación requiera la autorización y seguimiento del Servicio Territorial de Cultura deberán aportarse para su conocimiento.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados por la Mancomunidad de Tierras Altas, con indicación de tal circunstancia.

Si la solicitud no reuniera la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días la adjunte; apercibiéndose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Criterios de valoración:

Las solicitudes se puntuarán con un máximo de 100 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

a) Valor del bien sobre el que se plantea la actuación. (Máximo 70 puntos):

- Actuaciones llevadas a cabo en Bienes que tengan reconocida alguna figura de interés por alguna de las administraciones competentes en la materia: 25 puntos.

- Excepcionalidad del bien a restaurar: 20 puntos



- Local, 5 puntos.
- Comarcal, 5 puntos.
- Provincial, 5 puntos.
- Nacional, 5 puntos.
- Actuaciones en bienes de más de 100 años de antigüedad: 5 puntos.
- Actuaciones con algún interés especial: 20 puntos.
- Etnológico, 5 puntos.
- Científico, 5 puntos.
- Artístico, 5 puntos.
- Etnográfico, 5 puntos.

b) Repercusión y uso de la actuación: (Máximo 25 puntos)

Para aquellas actuaciones que presenten un plan de uso.

c) Otros criterios que no se hayan tenido en cuenta: (Máximo 5 puntos)

Se deberá acreditar por el promotor una situación de excepcionalidad no contemplada en los apartados anteriores y la misma deberá ser avalada por el informe técnico correspondiente.

7.- Resolución:

a) Se creará un Comité de Valoración para la baremación de las solicitudes presentadas que estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Presidente de la Mancomunidad o persona en quien delegue.
- Vocales integrantes de la Comisión responsable de elaborar las bases.
- Un vocal con conocimientos en patrimonio cultural.
- Secretario: El de la Mancomunidad de Tierras Altas que actuará con voz pero sin voto.

b) El Comité de Valoración deberá analizar y baremar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en estas bases y convocatoria.

c) El informe de la Comisión tendrá el carácter de propuesta de resolución definitiva y se elevará a la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad que será competente para resolver la misma.

d) El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en la página web de la misma, legitima a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

e) Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

8.- Cuantía, justificación y abono de la Subvención.

La cuantía de la subvención se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- No podrá superar el 80 % del coste de la actuación subvencionada, y no podrá superar la cuantía de 20.000 euros.

- La cuantía de las subvenciones será proporcional a la puntuación obtenida.

El plazo para justificar la subvención finaliza el 30 de noviembre de 2015.



El pago de subvenciones se efectuará por su totalidad una vez justificada la ejecución de la actuación para la cual se ha concedido mediante la presentación de una memoria que incluirá la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

La Mancomunidad podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación de la subvención.

La cofinanciación por parte de otras Entidades se justificará mediante la resolución de concesión o mediante un certificado emitido por el órgano competente de la misma.

Con carácter excepcional, la Asamblea de Vocales de la Mancomunidad podrá acordar, de forma motivada, por una sola vez la ampliación del plazo de ejecución y de presentación de la documentación justificativa. Dicho acuerdo podrá adoptarse de oficio o a solicitud expresa del beneficiario de la subvención, que habrá de ser igualmente motivada, y formularse antes de la expiración del plazo.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Los beneficiarios podrán subcontratar con terceros la totalidad de la ejecución de la actividad subvencionada. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

A los efectos de estas bases y convocatoria, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, los beneficiarios serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración.

En ningún caso podrá concertarse por la persona beneficiaria la ejecución parcial de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 la Ley General de Subvenciones.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.



c) Personas o entidades vinculadas con la persona beneficiaria, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

1ª Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

2ª Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

d) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

9.- Obligaciones de los beneficiarios.

Tiene la consideración de beneficiario de las subvenciones el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

a) Cumplir el objetivo, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma establecidos.

b) Justificar a la Mancomunidad el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que haya determinado la concesión o disfrute de la subvención, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Mancomunidad.

d) Comunicar a la Mancomunidad de Tierras Altas, tan pronto como tengan conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas y provengan de cualesquiera otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, a efectos de no superar el 100% de los costes de la actividad. Igualmente deberán comunicar las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, así como con la Mancomunidad y los Ayuntamientos que integran la misma y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, si procede, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplir con las condiciones necesarias.

i) Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión que la actividad está subvencionada por la Mancomunidad de Tierras Altas. El incumplimiento de esta obligación, será causa de reintegro de la subvención otorgada y se evaluará negativamente a



los efectos de posteriores solicitudes de subvención que formule el beneficiario en ejercicios sucesivos.

j) Realizar íntegramente la actividad subvencionada entre el 16 de noviembre de 2014 y el 30 de noviembre de 2015, salvo que se acuerde una ampliación de este plazo.

k) Cuando el beneficiario sea un particular estará obligado a garantizar el uso público del bien sobre el que se realiza la actuación.

l) Cuando la actuación subvencionada se lleve a cabo sobre un bien mueble este deberá permanecer obligatoriamente en el territorio de Tierras Altas, siendo necesaria la autorización expresa de la Mancomunidad para su desplazamiento a otro lugar.

10.- Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la subvención y en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación resulte insuficiente, a tenor de los requisitos previstos en estas bases y convocatoria y, en general, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en la Ley General de Subvenciones.

2. En el supuesto de que el importe de la subvención, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

3. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley 5/2008 de 25 de septiembre de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, siendo competente para la incoación del expediente el Presidente de la Mancomunidad, y para su resolución el órgano concedente de la subvención.

4. El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título V de la Ley de 5/2008 de 25 de septiembre de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

En lo no previsto en las presentes Bases y Convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las presentes bases y convocatoria entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
DE LA COMARCA DE TIERRAS ALTAS EJERCICIO 2015**

A DATOS SOLICITANTE

Nombre

- Entidad Local
- Entidad Religiosa
- Entidad sin ánimo de lucro
- Otros propietarios de bienes de significado valor cultural

BOPSO-24-25022015



N.I.F./C.I.F.....

Dirección (Calle/número/piso)

Código postal

Localidad

Provincia

B MEDIOS DE LOCALIZACIÓN

Teléfono Móvil

Teléfono Fijo

Correo Electrónico

C CRITERIOS DE VALORACIÓN

Utilidad pública de la actuación cuando el solicitante no sea entidad local

VALOR DEL BIEN

Bien de interés. Indicar la figura reconocida

Bien excepcional

Local Comarcal Provincial Nacional

Bien de más de 100 años de antigüedad

Actuación con interés especial

Etnológico Científico Artístico Etnográfico

REPERCUSIÓN Y USO DE LA ACTUACIÓN

Actuación que presenta un plan de uso

SITUACIÓN DE EXCEPCIONALIDAD

Se aporta documentación acreditativa

D DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

N.I.F. o C.I.F. del solicitante

D.N.I del representante y documento acreditativo de la representación

Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias

Certificado de estar al corriente de seguridad social

N° de cuenta bancaria:

Certificado titularidad de la cuenta

Documento acreditativo de la propiedad

Documentado firmado por todos los propietarios (Para comunidades de propietarios)

Memoria descriptiva

E DECLARACIÓN

La persona solicitante declara que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos para acceder la subvención y Solicita al Sr. Presidente de esta Mancomunidad la cantidad de euros:..... Firma del solicitante.

San Pedro Manrique, 13 de febrero de 2015.- El Presidente, Atanasio Castillo Fernández. 614

BOPSO-24-25022015