

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2013

Lunes 18 de Marzo

Núm. 32

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	
Actas de infracción/liquidación	958
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	
Requerimiento datos estadísticos.....	958
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Rectificación	959
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Reglamento Consejo municipal sociosanitario.....	959
Licitación explotación bar restaurante "Playa Pita"	965
ALDEHUELA DE PERIÁNEZ	
Cuenta general 2012	967
FUENTEPINILLA	
Obra nº 79 Plan Diputación 2013	967
Cuenta general 2012	967
FUENTESTRÚN	
Expediente de ruina.....	967
GOLMAYO	
Denegación licencia de obras	968
MURIEL DE LA FUENTE	
Padrón agua, basura y alcantarillado 1 ^{er} semestre 2012	968
Presupuesto 2013	969
Mejora sistema abastecimiento 2 ^a fase	969
MURIEL VIEJO	
Presupuesto 2012	969
NAVALCABALLO	
Subasta aprovechamiento de pastos.....	970
REZNOS	
Obra nº 122 Plan Diputación 2013.....	972
SANTA MARÍA DE HUERTA	
Reglamento estacionamiento y pernoctación caravanas	972
Ordenanza piscinas.....	973
Sustitución redes y pavimentación plaza 2 ^a fase	973
Ordenanza estacionamiento y pernocta de caravanas.....	973
SUELLACABRAS	
Obra nº 137 Plan Diputación 2013.....	973
VADILLO	
Sustitución redes de distribución	974
VALDEPRADO	
Padrón IVTM 2013.....	974
VINUESA	
Adjudicación de dos licencias autotaxi.....	974
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga coto de caza SO-10.076.....	980
Prórroga coto de caza SO-10.220	980

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL****INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL****EDICTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992) y haciendo uso de lo que determina la citada disposición, por el presente anuncio se cita a las empresas/trabajadores que se relacionan a continuación para notificarles las Actas de Infracción/Liquidación o resoluciones que se especifican y que no han podido ser comunicadas por ausencia o ignorado paradero del titular.

Los interesados citados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes, ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Soria, como órgano responsable de la tramitación del procedimiento, sita en la calle Pintor Maximino Peña, 2-4 bajo.

ACTAS DE INFRACCIÓN

<i>Empresa/Trabajador</i>	<i>Nº Expte.</i>	<i>Infracción</i>
JESÚS DEL BARRIO FERNÁNDEZ	I422012000021230	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
ZONA ALMAZAN, S.L.	I422012000021937	Art. 21.3 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
CORNEL PAVEL	I422013000001001	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
MARIAN CURT	I422013000001405	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
SERVICIOS RÁPIDOS EURO TALLER, S.L.	I422013000001506	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
VASILE CURT	I422013000001607	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
ESABE LIMPIEZAS INTEGRALES, S.L.	I422013000002213	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
PROMOCIONES Y OBRAS JOMALIA, S.L.	I422013000002314	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
JOSÉ MARÍA MOLINA ROMERA	I422013000002516	Art. 21.3 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).
FILIBERTO CÁCERES ZENTENO	I422013000002718	Art. 52.c) de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, modificada por la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre.

RESOLUCIONES

<i>Empresa/Trabajador</i>	<i>Nº Expte.</i>	<i>Infracción</i>
MITUS MEMET	I422012000017489	Art. 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (BOE del 8).

Soria, 1 de marzo de 2013.– La Jefa de la Inspección Provincial, Paloma Ibáñez Díez. 711

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**DELEGACIÓN PROVINCIAL EN ZAMORA**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a requerir a los obligados estadísticos relacionados, a los que han sido imposible practicar la notificación por otros medios, para que cumplan con las obligaciones estadísticas recogidas en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Para ello deberán presentar, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, los datos requeridos relacionados con las Encuestas que en Anexo se citan, y cuyos cuestionarios se encuentran a su disposición en esta Delegación,

BOPSO-32-18032013



sita en Plaza el Mercado, número 24 CP 49003 de Zamora. En caso de cualquier duda o aclaración pueden llamar a los teléfonos 980508290 y 980508274, dentro del plazo mencionado.

Transcurrido dicho plazo sin haber sido atendido el presente requerimiento, se procederá al inicio de los correspondientes expedientes sancionadores de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, y en su Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, aprobado por el Real Decreto 1572/1993, de 10 de septiembre.

Anexo que se cita:

Razón Social: FOC, S.C. Expte. 12001854

Localidad: C/ Eduardo Saavedra, Nº 28, 7º J, 42004, Soria

NIF: B42188391

Encuesta y Período: Indicadores de actividad del sector servicios mes diciembre de 2012.

Zamora, 5 de marzo de 2013.– El Delegado Provincial, Julio César Hernández Sánchez. 712

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

SECRETARÍA GENERAL - CONTRATACIÓN

RECTIFICACIÓN

En el *Boletín Oficial de la Provincia* Nº 29, de fecha 11 de marzo de 2013, se publica el anuncio de licitación de la Gestión del Servicio de Teleasistencia domiciliaria en la provincia de Soria en municipios de menos de 20.000 habitantes, habiéndose detectado un error en la cabecera del mismo, se rectifica quedando de la siguiente manera: Donde dice Servicio de Cooperación Local, debe decir Secretaría General -Contratación-, y donde dice Corrección de errores debe decir Anuncio de licitación.

Lo que se publica para su subsanación y general conocimiento.

Soria, 12 de marzo de 2013.– El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

644b

AYUNTAMIENTOS

SORIA

REGLAMENTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del Reglamento, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 12 de abril de 2012, de funcionamiento del Consejo Municipal Socio-sanitario, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, dicho Reglamento se eleva a definitivo, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. Asimismo y, de acuerdo con el artículo 70.2 de la mencionada Ley, se procede a la publicación íntegra del:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL SOCIOSANITARIO

PREÁMBULO

Se crea al Consejo Municipal de Atención a las personas con enfermedades crónicas y/o incapacitantes, en adelante sociosanitario, como órgano consultivo no vinculante y foro de diálogo y encuentro entre la Administración Local, los Agentes Locales y las entidades sociales de enfermos cuyo objeto es la mejora de las condiciones de vida a través de su protección y



atención, mediante la sensibilización social y la implicación de los afectados y sus familias en la prevención y resolución de las causas que por efecto de la enfermedad crónica pueden producir situaciones de exclusión, tanto en el ámbito comunitario como en el ámbito laboral. Este canal de comunicación debe servir para reflexionar e impulsar propuestas, acciones y políticas en el ámbito de la inclusión social de competencia municipal.

Estas acciones tendrán base en lo establecido en la Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León y en el II Plan Regional Sociosanitario de Castilla y León y en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, (ROFRJ), así como los artículos 28 al 31 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Naturaleza

El Consejo Municipal Sociosanitario es un órgano de participación y consulta no vinculante de la Administración Municipal, con carácter de Consejo Sectorial, creado con las siguientes finalidades:

- a) Que las distintas sensibilidades sociales presentes en la población de Soria reflejen y reconozcan en la política municipal de apoyo a la atención e integración social de las personas con enfermedades crónicas y/o incapacitantes.
- b) Que el seguimiento del uso de los fondos destinados a tal fin sea riguroso, transparente y adaptado a las necesidades reales de la situación social de los discapacitados.
- c) Que se fomente y amplíe el acercamiento y sensibilización de los ciudadanos y ciudadanas de Soria a las otras realidades sociales necesarias para generar espacios de protección, atención e integración social de las personas enfermas crónicas para prevenir y evitar situaciones de riesgo de exclusión social.
- d) Que se coordinen y armonicen los diversos agentes y se promueva el fortalecimiento institucional de los mismos y del propio Ayuntamiento de cara a mejorar en cantidad y calidad las acciones encaminadas a la inclusión social en la materia que les compete.

Artículo 2 Funciones del Consejo

1. Respecto a las políticas de participación municipal.

- a) Presentar prioridades y criterios que deben regir los planes de actuación municipales en materia de atención a las personas afectadas, para ser debatidas en las Comisiones Informativas correspondientes.
- b) Impulsar y promover un Plan Estratégico de Inclusión social.
- c) Impulsar la integración social implicando a las asociaciones de afectados cuya función es la promoción de estrategias de integración y convivencia invirtiendo en su formación para aumentar sus capacidades que generen resistencia a situación de riesgo de exclusión.

2. Respecto a la sensibilización y la educación social:

- a) Fomentar la educación social, la sensibilización de la población y la realización de actividades relacionadas con la atención social a los colectivos de afectados, partiendo de las iniciativas ya existentes facilitando su crecimiento y coordinación.

3. Respecto a la participación ciudadana:

- a) Impulsar iniciativas que promuevan y fortalezcan el asociacionismo en el municipio y la incorporación de voluntariado a la red de organizaciones locales.



4. Respecto a la coordinación con otros Agentes:

a) Promover la coordinación e impulsar el establecimiento de relaciones con otras instituciones públicas, privadas y cualesquiera otras organizaciones para el desarrollo de actuaciones en la materia que nos ocupa.

b) Estudiar las propuestas que se le hagan llegar por parte de cualquier colectivo ciudadano y que estuvieran relacionadas con sus funciones.

CAPÍTULO II COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Artículo 3 Composición del Consejo

1. Podrán formar parte como miembros de pleno derecho del Consejo Municipal Sociosanitario de Soria, además de la representación institucional municipal, los partidos políticos con representación municipal y los agentes sociales, así como aquellas instituciones públicas o privadas cuyos fines o misión sea la integración socio laboral de las personas afectadas.

2. Podrán tener la consideración de agentes de protección y atención a las personas afectadas los siguientes:

a) Servicio de Sanidad en Soria: Comisión sociosanitaria.

b) Las entidades sin fines de lucro que entre sus fines se contemple la atención e integración socio laboral de estos colectivos.

c) FOES y Cámara de Comercio de Soria.

d) Los sindicatos con representación municipal.

3. Mediante acuerdo plenario podrán considerarse como agentes de Inclusión Social, entrando a formar parte del Consejo Sectorial, personas físicas o entidades cuyo ámbito de actividad esté relacionado con las funciones del Consejo.

Artículo 4: Incorporación al Consejo

1. Las entidades que se incorporen al Consejo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia debiendo adjuntar la documentación necesaria y suficiente a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Las solicitudes de incorporación serán aprobadas por el Pleno de Consejo, a propuesta de la Comisión Permanente, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos a tal efecto establecidos.

2. Las Entidades solicitantes deberán aportar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Estatutos de la Identidad.

b) Justificante de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Soria.

c) Certificación acreditativa del domicilio social en Soria, número de asociados en Soria y nombre de las personas que ocupan los cargos directivos de la sede o delegación en Soria.

d) Certificado emitido por la Entidad en el que se haga constar expresamente el nombramiento de su representante en el Consejo.

e) Memoria de la Entidad que acredite el desarrollo de actividades del último ejercicio en la materia que nos ocupa.

Cualquier modificación sustancial posterior de los datos aportados deberá notificarse a la Comisión permanente del Consejo, dentro del mes siguiente en que se produzcan.



3. Los demás agentes deberán nombrar un representante cada uno.
4. Para cada uno de los representantes se designará un suplente.
5. La duración del mandato estará en función de su representación institucional.

Artículo 5 Pérdida de la condición de miembro

1. Los miembros del Consejo cesarán como tales por:

a) El Alcalde, los Concejales permanecerán en su función hasta que, como consecuencia de las elecciones municipales, se renueve la Corporación o se produzca su cese por pérdida de su condición.

- b) Para el resto de los miembros:

- Cuando se produzca la renovación de mandato conferida por la organización que los designó.
- Por pérdida de su condición.

- c) Renuncia expresa presentada ante el presidente.

2. Perderá la condición de miembro del Consejo la Entidad que incurra en cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por voluntad propia.

- b) Por disolución de la Entidad.

- c) Por pérdida de alguno de los requisitos exigidos para poder formar parte del Consejo.

d) Por ausencia injustificada de su representación tres veces consecutivas a las sesiones del Pleno del Consejo.

e) Por incumplimiento reiterado del Reglamento y normativa interna del Consejo de los acuerdos de sus órganos de gobierno.

3. El cese como miembro del Consejo será acordado por el Pleno, a propuesta de la Comisión permanente.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DEL CONSEJO

Artículo 6 Estructura del Consejo

El Consejo Municipal Sociosanitario de Soria contará con la siguiente estructura:

- a) El Pleno del Consejo

- b) La Presidencia

- c) La Vicepresidencia

- d) La Comisión Permanente

- e) Las Comisiones de Estudio

Artículo 7 El Pleno del Consejo

1. El Pleno es el órgano supremo del Consejo Municipal Sociosanitario y está constituido por la Presidencia, la Vicepresidencia y la totalidad de los miembros a que se refiere el artículo tres.

2. Serán miembros natos del Pleno del Consejo:

- El Alcalde/sa – Presidente de la Corporación

- El Vicepresidente/a, que será el Concejala/a de Acción Social, Cooperación e Igualdad

- La Secretaría Técnica

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos



- Un técnico designado por la Comisión Sociosanitaria
- FOES y Cámara de Comercio de Soria
- Un representante de cada una de las entidades sin fin de lucro que acrediten sus fines en la materia que nos ocupa
- Un representante de cada uno de los sindicatos con representación municipal

Artículo 8 Atribuciones del Pleno

1. Nombrar y revocar los miembros del Consejo Municipal Sociosanitario.
2. Establecer los criterios de composición y funcionamiento de la Comisión Permanente.
3. Acordar la creación de comisiones de estudio de carácter estable.
4. Deliberar y decidir sobre los informes y propuestas que le sean sometidos a aprobación por la Comisión Permanente.

Artículo 9 Funcionamiento del Pleno del Consejo

1. El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario, previa convocatoria de la Presidencia, una vez al año y con carácter extraordinario cuando así lo decida la presidencia, o tres miembros con voto de la Comisión Permanente o la mitad de miembros del Consejo.
2. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o de las personas que le sustituyan. Este quórum se mantendrá a lo largo de la sesión.
3. Los acuerdos del Pleno adoptarán la forma de dictamen o informe y serán no vinculantes. Se adoptarán por consenso, o en su defecto por mayoría simple, dirimiendo los empates la Presidencia.
4. A las reuniones del Pleno podrán asistir, con voz pero sin voto, el personal técnico de la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad, así como aquellas personas que hayan sido invitadas por razón de su competencia o especial conocimiento sobre los asuntos a tratar.

Artículo 10 La Presidencia

1. Corresponde la Presidencia del Consejo Municipal Sociosanitario al Presidente de la Corporación.
2. El Presidente/a del Consejo ostenta la máxima representación del mismo y asume las siguientes atribuciones:
 - a) Convocar las sesiones del Pleno y fijar el orden del día.
 - b) Presidir y moderar las sesiones del Pleno, coordinar sus deliberaciones y dirimir las votaciones en caso de empate.
 - c) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de sus actuaciones a lo expuesto en la normativa vigente.

Artículo 11 La Vicepresidencia

1. La Vicepresidencia del Consejo Municipal Sociosanitario corresponde al Concejal responsable del área de Acción social, Cooperación e Igualdad.
2. El Vicepresidente/a asume las siguientes funciones:
 - a) Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
 - b) Presidir, convocar y fijar el orden del día de la Comisión Permanente.
 - c) Ejercer las funciones que le delegue o encomiende la Presidencia, la Comisión Permanente o el Pleno del Consejo.



d) Sustituir al presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 12 La Comisión Permanente

Los criterios de composición y funcionamiento de la Comisión Permanente serán establecidos por acuerdo del Pleno a propuesta de su Presidente.

Artículo 13 Atribuciones de la Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente es el máximo órgano entre Plenos. Es el órgano encargado de la gestión ordinaria del Consejo, así como de la preparación de los asuntos que deba conocer el Pleno.

2. La Comisión Permanente estará integrada por:

- a) El Vicepresidente.
 - b) Un representante de cada uno de los Grupos Políticos.
 - c) Un tercio de las de las entidades no lucrativas que formen parte del Consejo, elegidas entre ellas.
 - d) El Técnico designado por los Centros de Salud Soria.
 - e) La Secretaría Técnica del Consejo.
3. Los miembros de la Comisión permanente acudirán a las sesiones con voz y con voto.
4. Son funciones de la Comisión Permanente:
- a) Presentar y promover iniciativas de actuación en materia sociosanitaria al Pleno del Consejo Municipal y ejecutar los acuerdos del mismo.
 - b) Coordinar las Comisiones de Estudio

Artículo 14 Funcionamiento de la comisión permanente

1. la Comisión Permanente se reunirá con carácter ordinario, al menos, dos veces al año y extraordinariamente cuando lo decida su presidencia o lo solicite la mitad de sus miembros con derecho a voto.

2. Las sesiones de la Comisión Permanente serán válidamente constituidas con la presencia, al menos, de su presidencia y secretaría o personas que las sustituyan y siempre que concurra la existencia de la mitad de sus miembros con derecho a voto. Este quórum deberá mantenerse a lo largo de la sesión.

3. Los acuerdos serán adoptados por consenso y en su defecto, por mayoría simple.

Artículo 15 Comisiones de Estudio

1. Las Comisiones de Estudio constituyen órganos de trabajo que tiene como función elaborar informes, propuestas y realizar aquellas actividades que se consideren convenientes para los fines asignados. De todo lo actuado deberán dar cuenta a la Comisión Permanente y al Pleno del Consejo. En cualquier caso, los informes de las Comisiones de Estudio tendrán carácter consultivo no vinculante.

2. Las Comisiones de Estudio podrán tener carácter estable o constituirse para tratar asuntos concretos. Las primeras serán creadas por el Pleno y las segundas por la Comisión Permanente. En cualquier caso estarán coordinadas por un miembro de la Comisión Permanente y estarán formadas, además, por el número de delegados que ésta determine y que accedan a formar parte de la misma.

3. Las Comisiones de estudio contarán con la colaboración de personal municipal o personas expertas o competentes en la materia concreta que se pretenda tratar.

*Artículo 16 Secretaría Técnica*

1. La Secretaría Técnica es el órgano al que compete la gestión administrativa y asistencia técnica de los órganos del Consejo, asistiendo al Pleno del Consejo como a la Comisión Permanente y a las Comisiones de Estudio. La Secretaría acudirá a las sesiones de los órganos del Consejo con voz y con voto. Su titular será el técnico del Ayuntamiento de Soria que designe la Alcaldía. Podrá designarse un suplente, también entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Soria.

2. Constituyen funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- a) Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones, por orden de la Presidencia.
- b) Asistir a la Presidencia en cuantos asuntos inherentes a su condición le sea requerido.
- c) Levantar acta de las sesiones.
- d) Recibir las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otro escrito del que deba tener conocimiento por razón de su cargo.
- e) Llevar de forma actualizada el archivo de las actas, relación de entidades y delegados miembros de los diferentes órganos.
- f) Aquellas que le sean encomendadas por los órganos del Consejo.

Aprobación por el Ayuntamiento Pleno sesión ordinaria del día 12 de abril de 2012.

Soria, 6 de marzo de 2013.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

717g

De conformidad con el acuerdo de la Resolución de Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, relativo al contrato de la explotación del bar-restaurante “Playa Pita” e instalaciones anejas, ubicado en el Monte “Pinar Grande” nº 172 del C.U.P. de la pertenencia de Soria y la Mancomunidad de los 150 Pueblos de la Tierra de Soria, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Asuntos Generales, Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 6/2013SO.

2. *Objeto del contrato.*

a) Descripción del objeto; Contrato de la explotación del bar- restaurante “Playa Pita” e instalaciones anejas, ubicado en el Monte “Pinar Grande” nº 172 del C.U.P. de la pertenencia de Soria y la Mancomunidad de los 150 Pueblos de la Tierra de Soria.

b) Lugar de ejecución: Soria.

c) Duración del contrato: Ocho años, finalizando el día 31 de diciembre de 2020.

3. *Procedimiento:* abierto y tramitación ordinaria.

4. *Canon que sirve de base a la licitación:*

a) En el supuesto de que el licitador opte por no cobrar por entrada de vehículos, el tipo mínimo de canon anual a satisfacer a las entidades propietarias por parte del concesionario se fija en la cantidad de 4.000,00 € anuales al alza, independientemente del nivel del uso del servicio, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC), a partir del primer año de explotación.



b) En el supuesto de que el adjudicatario opte por efectuar obras de mejora y por el cobro de los usuarios por aparcamiento y disfrute de los servicios del área recreativa, conforme consta en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el canon a abonar será el ofrecido por el adjudicatario y aceptado por las Entidades propietarias, hasta un máximo de 10.000 euros.

5. *Garantías:*

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 5% de importe de adjudicación, multiplicado por los 8 años de adjudicación.

6. *Obtención de documentación.*

a) Documentación en la web: Plataforma de Contratación del Estado y perfil del contratante del Ayuntamiento.

b) Teléfono: 975 23 41 80 / 975 23 41 00.

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

7. *Obtención de información:*

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

b) Domicilio: Plaza Mayor nº 9.

c) Localidad y código postal: Soria, 42071.

d) Teléfono: 975 23 41 80 / 975 23 41 00.

e) Fax: 975 23 41 80.

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

8. *Criterios de Adjudicación:*

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

9. *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.*

a) Plazo de presentación: 15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el perfil del contratante.

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

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad: Ayuntamiento de Soria, Servicio de Asuntos Generales, Sección de Contratación

2ª Domicilio: Plaza Mayor nº 9

3ª Localidad y código postal: Soria, 42071

10. *Apertura de las ofertas.*

a) Entidad: Ayuntamiento de Soria

b) Domicilio: Plaza Mayor nº 9

c) Localidad: Soria

d) Fecha: el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13,00 horas para la apertura del sobre "2" (proposición económica y técnica).

11. *Gastos de anuncios:* por cuenta del adjudicatario.

12. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos:* www.ayto-soria.org.

Soria, 4 de marzo de 2013.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

715

**ALDEHUELA DE PERIÁÑEZ**

Rendida la cuenta anual de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2012, y formada la Cuenta General de la misma relativa a dicho período, una vez sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas, se abre un período de exposición pública de la misma, en unión de los documentos justificativos, por espacio de quince días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aldehuela de Periáñez, 5 de marzo de 2013.– La Alcaldesa, M^a Reyes Vallejo Indiano. 729

FUENTEPINILLA

Aprobado inicialmente el Proyecto Técnico de la Obra nº 79 del Plan Diputación 2013 denominado “Mejora Abastecimiento y Saneamiento en Fuentepinilla” redactado por los Ingenieros de Caminos D. Luis F. Plaza Beltrán y D. Rafael Santamaría Ausín, con un presupuesto de treinta mil (30.000,00) €, financiado como se indica, se expone al público por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, al objeto de que por los interesados puedan presentarse las alegaciones que se estimen oportunas.

Presupuesto: 30.000,00 €

Financiación

- Ayuntamiento: 6.900,00 €

.-Diputación: 23.100,00 €

Fuentepinilla, 28 de febrero de 2013.– El Alcalde, Tomás Manrique de Miguel. 723

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento de Fuentepinilla (Soria), correspondiente al año 2012, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días, durante los cuales y ocho más se admitirán reparos y observaciones que pueden formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas, y en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 de R.D.L.2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fuentepinilla, 25 de febrero de 2013.– El Alcalde, Tomás Manrique de Miguel. 724

FUENTESTRÚN

Iniciado el procedimiento de Declaración de Ruina del Bien Inmueble situado en C/ Hoyo nº 43 de Fuentestrún, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2013, y, de conformidad con lo dispuesto el artículo 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete el mismo a información pública durante dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. Durante dicho plazo el expediente podrá ser



examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento, para formular las alegaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

Fuentestrún, 1 de marzo de 2013.— El Alcalde, Isidoro Gil García.

718

GOLMAYO

A los efectos previstos en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre), intentada la notificación y no habiéndose podido practicar la misma, se hace pública, para conocimiento de D. Javier Hernández Moreno, con DNI-CIF nº 16.796.761-E y último domicilio conocido en C/ Santísima Trinidad, 7 1º, de Soria, la Resolución de esta Alcaldía nº 2013-0022, de 31 de enero de 2013, sobre denegación de licencia de obras para almacenamiento de material de obra y colocación de caseta móvil en Pol. 9, Parc. 463 de Carbonera de Frentes, perteneciente a este término municipal, mediante la inserción de este documento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Golmayo, abriéndose un plazo de información por término de 2 meses, contados desde el siguiente hábil al que aparezca publicado el presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Dentro de dicho plazo, el expediente queda de manifiesto en el Ayuntamiento de Golmayo (Soria), sito en Ctra. de Valladolid, 34 (actualmente La Fuente, 8 de Carbonera de Frentes), de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas, para que pueda ser examinado por el interesado y presentar, en su caso, las reclamaciones, alegaciones u observaciones que estime convenientes; así como para contestar a los hechos expuestos y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos e intereses convenga. Transcurrido el plazo indicado sin haber ejercitado dichas acciones, se considerará que el acto administrativo ha sido notificado en forma, continuándose la tramitación en los términos que procedan en derecho.

Teléfono: 975 223 683. Fax: 975 232 776. Mail: ayuntamiento@golmayo.es.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Golmayo, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación 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-administrativo 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.

Golmayo, 28 de febrero de 2013.— El Alcalde, Benito Serrano Mata.

736

MURIEL DE LA FUENTE

Aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2013, el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al Primer Semestre de 2012 se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de quince días hábiles, contados a



partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Muriel de la Fuente, 12 de febrero de 2013.– El Alcalde, Enrique del Prado Sanz. 722

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2013, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día diecinueve de febrero de dos mil trece.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004 citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

B) Oficina de presentación: Registro General.

C) Órgano ante el que se reclama: Pleno de este Ayuntamiento.

Muriel de la Fuente, 20 de febrero de 2013.– El Alcalde, Enrique del Prado Sanz. 727

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de febrero de 2013, el Proyecto Técnico de la Obra nº 101 del Plan Diputación para 2013 denominada “Mejora del sistema de abastecimiento en Muriel de la Fuente, 2ª Fase”, redactado por el Ingeniero de Caminos D. Luis Guajardo Esteban y el Ingeniero Técnico de Obras Públicas Dª María T. García Orden, que cuenta con un presupuesto total, de treinta mil euros (30.000,00), se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Muriel de la Fuente, 12 de febrero de 2013.– El Alcalde, Enrique del Prado Sanz. 728

MURIEL VIEJO

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2012

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2012, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2012, 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 2012

INGRESOS		GASTOS	
A) Operaciones corrientes:		A) Operaciones corrientes:	
Impuestos directos.....	7.200	Gastos de personal	12.520
Impuestos indirectos.....	1.000	Gastos en bienes corrientes y servicios	50.380
Tasas y otros ingresos.....	9.500	Transferencias corrientes	2.000
Transferencias corrientes.....	15.000	B) Operaciones de capital:	
Ingresos patrimoniales.....	37.300	Inversiones reales	5.100
TOTAL INGRESOS.....	70.000	TOTAL GASTOS.....	70.000

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2012.

a) Plazas de funcionarios.

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

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

Muriel Viejo, 26 de febrero de 2013.– El Alcalde, Vicente R. Berzosa Hernando. 733

NAVALCABALLO

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Navalcaballo, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2013, aprobó el pliego de cláusulas económico-administrativas que han de regir primera subasta del aprovechamiento de pastos en el Pastizal del Monte nº 149 del C.U.P denominado Robledal, propiedad de la Entidad Local Menor de Navalcaballo, (período 2013-2014-2015); por procedimiento abierto y subasta de conformidad con lo establecido en el R.D Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre. Lo que se somete a información pública por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta pública, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN.** La Entidad Local Menor de Navalcaballo convoca primera subasta pública, y subsidiariamente contratación directa, para la enajenación del aprovechamiento de pastos en el Pastizal del Monte nº 149 del CUP, denominado Robledal, propiedad de la Entidad Local, sin perjuicio de la posterior autorización otorgada por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León.

Las características básicas del aprovechamiento son las siguientes:

Arrendamiento del aprovechamiento de pastos, Pastizal del Monte nº 149, denominado Robledal, perteneciente a la E.L.M de Navalcaballo. Pastos para 49 vacunos, durante cinco años; período 2013-2014 a 2014-2015.

2. **TIPO DE LICITACIÓN.** El tipo de licitación que servirá de base a la subasta será el de 7.492,80 Euros anuales.

3.- **PRECIO ÍNDICE.** El precio índice será de 14.985,60 Euros anuales.



4.- *DURACIÓN DEL CONTRATO*. La duración del contrato será de 2 años, desde 1 de marzo de 2013 a 1 marzo 2015.

5.- *EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE*. El expediente y el pliego de cláusulas económico administrativas se encuentra a disposición de los interesados, en la Secretaría del Ayuntamiento, y de la Entidad Local Menor, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Teléfono (975) 22.59.05

6.- *FIANZA PROVISIONAL*. Para tomar parte en la subasta será requisito imprescindible constituir una fianza provisional, por importe de 224,78 euros, equivalente al 3% del tipo de licitación.

La fianza podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas por el art. 96 del R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- *FIANZA DEFINITIVA*. La garantía definitiva será del 5 % del importe anual del contrato, que podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas por el art. 96 del R.D.L 3/2011, de 14 noviembre, de Contratos del Sector Público y dentro del plazo establecido en el art. 151.2 de la Ley.

8.- *PROPOSICIONES*:

Formalidades. Las proposiciones se ajustarán en lo esencial al modelo inserto en la Cláusula Final, estarán suscritas por el licitador o por persona que legalmente le represente, mediante poder declarado bastante por el Secretario o letrado en ejercicio en la provincia de Soria, se presentarán en sobre cerrado, que podrá ser, lacrado, con la inscripción:

“Proposición para optar a la subasta pública del aprovechamiento de pastos del Pastizal del Monte nº 149 del CUP denominado Robledal, anunciado por la Entidad Local Menor de Navalcaballo”.

Plazo de presentación de las proposiciones.- Las proposiciones se presentarán dentro de quince días naturales siguientes a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, pudiendo presentarse tanto en el Registro de la E.L.M de Navalcaballo como en el Ayuntamiento de Los Rábanos.

La presentación de proposiciones se efectuará de lunes a viernes comprendido entre la inserción del anuncio y la finalización del plazo de presentación de proposiciones, de 9 a 14 horas.

No se admitirán las proposiciones presentadas por correo o cualquier otra modalidad que no sea personal en el Registro General.

Documentos adjuntos. En sobre aparte, Sobre B, se presentará la siguiente documentación:

- a) Documento que acredite la constitución de la garantía provisional.
- b) Testimonio judicial, certificación administrativa, o en su caso, declaración responsable otorgada por autoridad administrativa de no hallarse incurso en las prohibiciones para contratar con las Administraciones que vienen establecida en el art. 60 del TRLCSP.
- c) Documento Nacional de Identidad, cuando concurra persona física y escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil y poder bastante, cuando concurra persona jurídica, todo ello, con los requisitos exigidos por la legislación vigente.
- d) Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social y de las deudas con la Entidad Local Menor.

9.- *MESA DE CONTRATACIÓN*. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del siguiente modo:

Presidente. El Alcalde Pedáneo de Navalcaballo o miembro en quien delegue.

Dos vocales, que serán los miembros de la Junta vecinal y un concejal del Ayuntamiento de Los Rábanos.



El Secretario de la Corporación.

10.- *GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO*. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

Los de anuncio que genere la subasta y los preparatorios y de formalización del contrato.

Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

Asumir el pago del IVA

Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

11.- *MODELO DE PROPOSICIÓN*. Las proposiciones que se presenten deberán ajustarse al siguiente modelo:

Don. mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. núm. en nombre propio (o en representación de vecino de con domicilio en (conforme acredito con Poder Bastanteado) enterado de la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el aprovechamiento de pastos del Pastizal del Monte nº 149 del CUP denominado Robledal, anunciado por la Entidad Local Menor de Navalcaballo, por un período de 2 temporadas, se comprometo a su contratación en la cantidad de euros (en letra y número), con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas que conoce y acepta. (Lugar, fecha y firma).

Navalcaballo, 1 de marzo de 2013.– El Alcalde pedáneo, Carmelo Ayllón Mateo. 721

REZOS

Aprobado inicialmente en fecha 5 de marzo de 2013, el Proyecto de la obra nº 122 del Plan Diputación para 2013 denominada “Sustitución saneamiento y pavimentación CI Camino Cementerio”, cuyo presupuesto es de 16.800,00 euros, el referido Proyecto de Obras se expone al público en la Secretaría Municipal por espacio de diez días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de reclamaciones.

Transcurrido el indicado plazo sin que existan reclamaciones, el citado proyecto de obras quedará aprobado definitivamente.

Rezos, 5 de marzo de 2013.– El Alcalde, Horacio García Blázquez. 720

SANTA MARÍA DE HUERTA

El Pleno del Ayuntamiento de Santa María de Huerta, en sesión extraordinaria celebrada el día cuatro de marzo de dos mil trece, acordó la aprobación inicial de Reglamento municipal para el estacionamiento y pernoctación de autocaravanas y vehículos vivienda en vías urbanas, 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.

Santa María de Huerta, 5 de marzo de 2013.– La Alcaldesa, Mercedes Aguilar Medina. 725a



El Pleno del Ayuntamiento de Santa María de Huerta, en sesión extraordinaria celebrada el día cuatro de marzo de dos mil trece, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por utilización de las piscinas municipales, 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.

Santa María de Huerta, 5 de marzo de 2013.– La Alcaldesa, Mercedes Aguilar Medina. 725b

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el cuatro de marzo de dos mil trece, aprobó el proyecto técnico de “Sustitución de redes y pavimentación plaza ayuntamiento fase 2” redactado por los señores arquitectos Don Luis F. Plaza Beltrán y Don Rafael Santamaría Agustín con un presupuesto de cincuenta mil (50.000) euros, obra financiada con el Planes Provinciales 2013.

Se somete el mismo a información pública, para que los interesados, presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de diez días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Santa María de Huerta, 5 de marzo de 2013.– La Alcaldesa, Mercedes Aguilar Medina. 725c

El Pleno del Ayuntamiento de Santa María de Huerta, en sesión extraordinaria celebrada el día cuatro de marzo de dos mil trece, acordó la aprobación provisional de la ordenación e imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estacionamiento y pernocta de autocaravanas y vehículos vivienda en vías urbanas del municipio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Santa María de Huerta, 5 de marzo de 2013.– La Alcaldesa, Mercedes Aguilar Medina. 725d

SUELLACABRAS

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 4 de marzo de 2013, el Proyecto técnico de las Obras de Mejora de la Captación de Agua, incluidas con el número 137 en el Plan Diputación para 2013, con un presupuesto total de 20.000 €, que ha sido redactado el Ingeniero de Caminos D. Ángel Millán de Miguel, el mismo se expone al público durante ocho días para que los interesados puedan examinarlo y formular, en su caso, las alegaciones u observaciones que estimen necesarias.

Suellacabras, 4 de marzo de 2013.– La Alcaldesa, M^a Felicidad Gómez Lafuente. 737

**VADILLO**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2013, el Proyecto redactado por el Ingeniero de Caminos Canales y Puertos D. Carmelo Villanueva Rodrigo y el Ingeniero Técnico Industrial D. Alfredo Gazo Martínez, para la ejecución de la obra "Sustitución redes de distribución", con un presupuesto que asciende a veinticuatro mil euros (24.000,00 €), la misma se expone al público durante un plazo de ocho días, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con el fin de que los interesados puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones consideren oportunas.

Caso de no formularse reclamaciones o alegación alguna, el presente proyecto se entenderá definitivamente aprobado.

Vadillo, 28 de febrero de 2013.– El Alcalde, Rafael Emilio López Barrio.

713

VALDEPRADO

Aprobado el Padrón para la percepción del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al año 2013, se expone al público por un plazo de quince días hábiles en este Ayuntamiento, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a fin de que puedan ser examinados por los contribuyentes e interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Valdeprado, 5 de marzo de 2013.– El Alcalde, Alfredo Castellano Zamora.

714

VINUESA

ANUNCIO de la apertura del plazo para la presentación de solicitudes para la adjudicación de dos licencias de autotaxi para el municipio de Vinuesa (Soria).

Aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de octubre de 2012, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir la adjudicación de dos licencias de autotaxi para el Municipio de Vinuesa, se expone al público durante un plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a fin de que puedan presentarse las solicitudes de participación por los interesados.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR
EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE DOS LICENCIAS DE AUTOTAXI
PARA EL MUNICIPIO DE VINUESA (SORIA)**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de dos licencias de autotaxi para el Municipio de Vinuesa, de conformidad con la Ley 15/2002, de 28 de noviembre, de Transporte Urbano y Metropolitano de Castilla y León, el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de las licencias de autotaxi será el procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios, entre otros, la previa dedicación a la profesión en régimen de trabajador o trabajadora asalariado (véase el artículo



12 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros).

CLÁUSULA TERCERA. Condiciones de Participación

Serán requisitos para la presentación de solicitudes:

- Ser mayor de 18 años.
- Ser nacional de un país de la Unión Europea.
- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior, así como de la autorización para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 4.2.f) del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
- No ser titular de otra licencia de auto-taxi o haberlo sido durante los diez años anteriores a la presentación de la solicitud.
- Acreditar la titularidad del vehículo en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento financiero, renting u otro régimen admitido por la normativa vigente.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluidas las relativas a las condiciones del centro de trabajo, establecidas en la legislación vigente.
- Acreditar, en el caso de las personas jurídicas, que los conductores que prestan los servicios tienen el certificado exigido por la ley.
- Tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que puedan ocasionarse en el transcurso del servicio, en los términos establecidos por la normativa vigente.

CLÁUSULA CUARTA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Vinuesa, Plaza Juan Carlos I nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la concesión de licencia de autotaxi». La denominación de los sobres es la siguiente:



- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Justificativa para calificación según Criterios del Concurso

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad y capacidad del candidato.
- b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) Documentación acreditativa del cumplimiento por el vehículo adscrito al servicio, de las características exigidas por el art. 6 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros:

Carrocería cerrada con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.



Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio.

Las puertas deberán hallarse dotadas del mecanismo conveniente para accionar sus vidrios a voluntad del usuario.

Tanto en las puertas como en la parte posterior del vehículo llevará el número suficiente de ventanillas para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles, provistas de vidrios transparentes e inastillables.

En el interior habrá instalado el necesario alumbrado eléctrico.

Asimismo deberán ir provistos de un extintor de incendios. (Puede sustituirse por compromiso de su instalación en caso de obtención de la licencia).

SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA CALIFICACIÓN
SEGÚN CRITERIOS DEL CONCURSO

a) Solicitud.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D., con domicilio a efectos de notificaciones en presentación de la Entidad, con CIF n.º, enterado del expediente para la concesión de dos licencias de autotaxi por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia de* n.º, de fecha, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base a la concesión de la licencia y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del servicio de acuerdo a lo establecido en el mismo y a la normativa reguladora del transporte discrecional de personas en cada momento.

En a de de 20.....

Firma del licitador,

Fdo.:

b) Documentos relativos a los criterios de valoración establecidos en este pliego

CLÁUSULA QUINTA. Publicidad

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

CLÁUSULA SEXTA. Pago de la Tasa

No aplicable

CLÁUSULA SÉPTIMA. Garantías

No aplicable

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Estar en situación de desempleo: 7 puntos.



- Tener experiencia en el transporte de viajeros y de mercancías, max. 3 puntos, a razón de 1 punto por año de experiencia acreditada, computándose los períodos inferiores al año 1/12 de punto por mes completo.

- Destinar a la prestación del servicio un vehículo con antigüedad inferior a dos años: 2 puntos.

- Destinar un vehículo con cilindrada superior a 2.000 cm³: 2 puntos

- Estar en posesión de permiso de conducir superior al mínimo exigido en esta convocatoria: 1 punto por cada categoría superior que se acredite.

CLÁUSULA NOVENA. Gastos

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e Impuestos que procedan.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Selección

La Mesa de Selección, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La composición de la mesa de selección se fijará por la Alcaldía con antelación mínima de cinco días a la fecha de apertura de la documentación, y se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La fecha de constitución de la Mesa de Selección se decidirá por la Alcaldía, y será objeto de la oportuna publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días.

Una vez constituida la Mesa, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B».

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios de adjudicación (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya obtenido mayor puntuación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya sido propuesto para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de



sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación de la licencia.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al candidato excluido o descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los candidatos excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones del Titular de la Licencia

En el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

El titular de la licencia se compromete a la prestación del servicio de forma continuada y efectiva. La existencia de reclamaciones en el Ayuntamiento por falta de prestación del servicio sin causa justificada, facultará a este a la adopción de las medidas oportunas, incluso la revocación de la licencia previa instrucción de expediente, con audiencia del titular de la licencia.

La falta de prestación del servicio sin causa de fuerza mayor y sin haberse solicitado la oportuna suspensión de la licencia, supondrá la revocación de la licencia, previa instrucción de expediente, con audiencia del titular de la licencia.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el Municipio, así como los derivados de la Legislación aplicable.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Re-



guladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo.

Vinuesa, 15 de enero de 2013.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina.

746

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del Coto de Caza SO-10076

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Prórroga del Coto Privado de Caza SO-10076, denominado Robledal, iniciado a instancia de Asoc. de Caza El Robledal y San Roque. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Velamazán en la provincia de Soria.

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

Soria, 6 de marzo de 2013.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya.

730

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del Coto de Caza SO-10220

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Prórroga del Coto Privado de Caza SO-10220, denominado Orillares, iniciado a instancia de Ceferino Molinos Sanz. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Espeja de San Marcelino en la provincia de Soria.

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

Soria, 6 de marzo de 2013.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya.

731