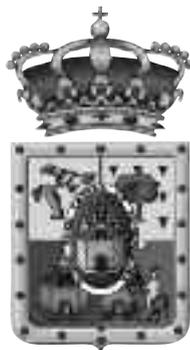


BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2017

Miércoles 29 de marzo

Núm. 36

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Bases premio mejor vino tinto y rosado.....	948
Obra 2 mejora vías provinciales.....	950
Subvenciones a regiones y países en vías de desarrollo.....	950
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Subvenciones a regiones y países en vías de desarrollo.....	951
ÁGREDA	
Cambio de redes y pavimentación.....	953
BERLANGA DE DUERO	
Modificación ordenanzas.....	954
BOROBIA	
Tasa de agua, basuras y alcantarillado.....	954
BUITRAGO	
Arrendamiento local social bar.....	954
Obra 59 Planes Provinciales.....	956
CASTILLEJO DE ROBLEDO	
Presupuesto 2017.....	956
CENEGRO	
Presupuesto 2017.....	957
FUENTECAMBRÓN	
Presupuesto 2017.....	957
FUENTECANTOS	
Obra 108 Planes Provinciales.....	958
Enajenación parcela 5078.....	958
FUENTELMONGE	
Cuenta general 2017.....	959
GOLMAYO	
Solicitud nuevo ingreso curso escolar.....	960
LA LOSILLA	
Obra 31 Plan Diputación.....	963
MIÑO DE SAN ESTEBAN	
Presupuesto 2017.....	963
ÓLVEGA	
Impuesto de vehículos.....	964
POZALMUERO	
Obra 164 Plan Diputación.....	964
Modificación presupuestaria.....	965
SAN PEDRO MANRIQUE	
Modificación de crédito.....	965
TARDAJOS DE DUERO	
Obra 98 Planes Provinciales.....	966
TORLENGUA	
Cuenta general 2016.....	966
TORREANDALUZ	
Modificación presupuestaria.....	966
TORRALBA DE ARCIEL	
Presupuesto 2017.....	967
VALDEAVELLANO DE TERA	
Ordenanza reguladora sede electrónica.....	967
Cuenta general 2016.....	976



SUMARIO

VALDERRODILLA	
Modificación presupuestaria.....	976
VILLAR DEL RÍO	
Inclusión inventario de bienes.....	977
MANCOMUNIDADES	
MANCOMUNIDAD DE LAS VICARÍAS	
Cuenta general 2016.....	977
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga coto de caza SO-10416.....	977
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE GRANOLLERS	
Procedimiento ordinario 678/2016-D3.....	978

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

BASES reguladoras premio Diputación Provincial al mejor vino tinto joven y rosado Ribera de Duero en el marco de Feria de San Esteban de Gormaz 2017.

Primera.- Objeto.

Se establecen las bases reguladoras de la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del III Premio Diputación Provincial de Soria al mejor vino que participe en el marco de la Feria de San Esteban de Gormaz: vinos y productos artesanos organizada por el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz a celebrar los próximos días 17 y 18 de junio de 2017.

Segunda.- Finalidad.

Se pretende contribuir a promocionar, difundir y mejorar el conocimiento y comercialización del vino de calidad así como potenciar la Feria mediante la asistencia de elaboradores y criadores de vinos de calidad y al mismo tiempo promocionar San Esteban y su comarca a través de un reconocimiento popular.

Tercera.- Participantes.

Podrán participar en el concurso todos los productores, criadores y embotelladores de vinos que pertenezcan exclusivamente a la Denominación de Origen Ribera del Duero cuya empresa tenga su sede principal situada dentro del ámbito geográfico de demarcación de la citada D.O. y además la bodega asista a la exposición de vinos mediante un stand en la Feria del Vino 2017.

Cuarta.- Requisitos para la admisión de solicitudes, lugar y plazo de presentación.

1.-Las bodegas interesadas en participar deberán remitir la ficha de inscripción debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la empresa junto con una caja en la que se incluirán dos botellas de las muestras de vino inscritas. Todas las muestras presentadas deberán estar debidamente calificadas por el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Ribera del Duero y las muestras deberán llevar siempre la contraetiqueta del Consejo, debiendo estar reglamentariamente etiquetadas en la fecha de recepción de las botellas.

2.- Únicamente se admitirán a concurso vinos de dos tipos: Tinto Joven y Rosado añada 2016 conforme al reglamento de la Denominación de Origen Ribera del Duero y cumplan los requisitos exigidos en la normativa.



3.- Los vinos que se presenten tendrán que responder a marcas que se comercialice ajustándose a la legislación y normativa vigente para el sector. El número se limita a una marca por productor en cada una de las categorías.

4.- El plazo de recepción de solicitudes junto con la caja de la muestra finalizará a las 14:00 horas del día 16 de junio de 2017 y se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

5.- La inscripción será gratuita.

6.- El Ayuntamiento organizador de la Feria nombrará un director del certamen cuya labor consistirá en hacer cumplir las presentes Bases, dilucidar las irregularidades observadas y resolver aquellos problemas que pudieran presentarse. Igualmente designará un Jurado formado por un número mínimo de tres miembros y un máximo de cinco que cuenten con reconocido prestigio y experiencia.

7.- El premio Diputación Provincial se enmarca dentro de un concurso cuya organización correrá a cargo del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz quien habilitará una sala equipada en cuanto a iluminación y temperatura que posibilite el almacenamiento de las cajas presentada en condiciones adecuadas para su mejor conservación.

8.- Trasladadas las cajas presentadas al concurso, al lugar donde se celebre la cata se abrirán y se asignará a cada una de las botellas un número de muestras

9.- El concurso se celebrará el día 18 de junio de 2017 en el Recinto Ferial de San Esteban de Gormaz.

Quinta.- Constitución y fallo del Jurado.

1.- Tras el traslado y numerado de las botellas se constituirá el Jurado del Premio. Como Secretario actuará un técnico de los Servicios Agropecuarios de la Excm. Diputación Provincial, con voz pero sin voto.

2.- El sistema de selección de los vinos ganadores será por el procedimiento de cata ciega.

El personal designado por la organización de la Feria se ocupará del descorchado y puesta a disposición de los miembros del Jurado de una muestra de vino junto con el número asignado. Cada miembro del Jurado dispondrá de una ficha de cata donde se anotará la valoración y puntuación de cada muestra.

El fallo del Jurado será inapelable y propondrá en su fallo, el otorgamiento del premio.

La Dirección del Certamen levantará un acta en la que se detallen los distintos aspectos del acto tales como bodegas participantes en cada categoría; miembros de jurado, propuesta de premio a favor de cada bodega en la que figure denominación, datos fiscales, domicilio, teléfono de contacto, etc.

Sexta.- Premios.

El premio al mejor vino tinto joven estará dotado con una asignación económica de 1.500 € y en la misma cuantía, 1.500 €, al mejor vino rosado. El importe de ambos premios asciende a 3.000 € cuya cantidad se incluye en la partida 41010-48003 del presupuesto de gastos ejercicio 2017 de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

Aquellos que reciban el galardón podrán hacer mención del Premio en sus acciones de promoción y publicidad haciendo referencia al órgano convocante del mismo.

Séptima.- Resolución de la convocatoria.

El Presidente de la Excm. Diputación Provincial una vez conocido el fallo del Jurado decretará la concesión del premio que pondrá fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto



en el Art. 52.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local; no obstante, contra el mismo, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

Octava.- Entrega del premio.

El Presidente de la Excma. Diputación o Diputado Provincial en quien delegue entregará los premios a los representantes de las bodegas ganadoras en un acto público al que se dotará de la trascendencia y solemnidad adecuada a celebrar el día 18 de junio de 2017.

Novena.- Aceptación de las presentes bases.

El hecho de participar supone la plena aceptación de las Bases Reguladoras y del fallo del Jurado.

La organización se reserva el derecho de retirar del concurso las muestras de vino que no concuerden con las especificadas en la hoja de inscripción o que incurran en alguna irregularidad.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta por el Jurado para la concesión del Premio Mejor vino tinto o rosado y, en todo caso, el incumplimiento grave de alguna de las presentes Bases, podrá dar lugar a la modificación del fallo del Jurado e incluso, a la retirada del Premio.

Soria, 22 de marzo de 2017.- El Presidente, Luis Rey de las Heras.

796

Aprobado por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2017, el proyecto de la obra incluida en Mejora Vías Provinciales 2017, que a continuación se relaciona, con el presupuesto que igualmente se indica, se exponen al público a efectos de reclamaciones, por un período de quince días, a fin de que las formulen quienes se crean con derecho a hacerlo.

<i>Plan</i>	<i>Nº de obra</i>	<i>Denominación del proyecto</i>	<i>Presupuesto del proyecto</i>
Mejora Vías Provinciales 2017	2	Cuñas de ensanche en tramo de C.P. SO-P-1110, entre pp.kk: 0+000 al 2+310, de SO-615 a Cuéllar de la Sierra (Soria)	106.919,88

Soria, 23 de marzo de 2017.- La Vicepresidenta, Esther Pérez Pérez.

795

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de febrero de 2017 por el que se aprueba la convocatoria para regular la concesión de subvenciones por la Diputación de Soria destinadas a la ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo 2017.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la página web de la Diputación de Soria (<http://www.dipsoria.es>).

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria de ayudas.

Regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para cooperar al desarrollo de las comunidades y países en vías de desarrollo.

SEGUNDO.- Proyectos financiables y límites cuantitativos.

Se financiarán exclusivamente ayudas para proyectos de desarrollo, con una dotación presupuestaria de 100.000 €.

**TERCERO.- Entidades solicitantes.**

Podrán acogerse a esta convocatoria las ONGD que cumplan los requisitos de la Base Tercera.

CUARTO.- Requisitos de los proyectos.

Los proyectos presentados deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Cuarta.

QUINTO.- Plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán solicitar las ayudas convocadas en el plazo de 30 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, debiendo presentar las solicitudes por duplicado (una en formato papel y otra en formato digital) junto con la documentación indicada en las Base Octava.

SEXTO.- Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, podrán financiar un máximo del 80% del coste total del proyecto, siendo compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, siempre que el importe de las mismas no supere el coste total del proyecto de inversión.

SÉPTIMO.- Aceptación de la subvención.

La aceptación de la subvención concedida deberá ser comunicada a la Diputación de Soria en el plazo de quince días desde la recepción de la notificación de la Resolución a los interesados, mediante la firma del documento de aceptación elaborado al efecto.

OCTAVO.- Abono de las subvenciones.

Se hará en un único desembolso, quedando obligada la entidad subvencionada a presentar informes semestrales (de campo y financieros) sobre el desarrollo del proyecto, y un informe final y justificación de la subvención al terminar el mismo.

NOVENO.- Publicidad de los proyectos.

Las ONGD, así como los proyectos por ellas presentados y que resulten beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones, están obligados a reflejar en cuantas actividades de difusión y/o publicación realicen, esta circunstancia, debiendo plasmar la marca y símbolo institucional de la Diputación de Soria.

DÉCIMO.- Incumplimiento.

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases determinará la inhabilitación de la ONGD para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo realizadas por la Diputación de Soria, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención.

UNDÉCIMO.- Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación de Soria: <http://www.dipsoria.es>
Soria, 15 de marzo de 2017.– El Presidente, Luis Rey de las Heras. 816

AYUNTAMIENTOS

SORIA

EXTRACTO del acuerdo de Pleno de 9 de marzo de 2017 por el que se aprueba la convocatoria para regular la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Soria destinadas a la ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo 2017.



De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Soria (<http://www.soria.es/gobierno/tramites>).

BDNS (Identif.): 338403

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria de ayudas.

Regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para cooperar al desarrollo de las comunidades y países en vías de desarrollo.

SEGUNDO.- Proyectos financiados y límites cuantitativos.

Se financiarán exclusivamente ayudas para proyectos de desarrollo, con una dotación presupuestaria de 142.000 €.

TERCERO.- Entidades solicitantes.

Podrán acogerse a esta convocatoria las ONGs para el desarrollo que cumplan los requisitos de la Base Tercera.

CUARTO.- Requisitos de los proyectos.

Los proyectos presentados deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Cuarta.

QUINTO.- Plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán solicitar las ayudas convocadas en el plazo de 30 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, debiendo presentar las solicitudes por duplicado (una en formato papel y otra en formato digital) junto con la documentación indicada en las Base Octava.

SEXTO.- Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, podrán financiar un máximo del 80% del coste total del proyecto, siendo compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, siempre que el importe de las mismas no supere el coste total del proyecto de inversión.

SÉPTIMO.- Aceptación de la subvención.

La aceptación de la subvención concedida deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Soria en el plazo de quince días desde la recepción de la notificación de la Resolución a los interesados, mediante la firma del documento de aceptación elaborado al efecto.

OCTAVO.- Abono de las subvenciones.

Se hará en un único desembolso, quedando obligada la entidad subvencionada a presentar informes semestrales (de campo y financieros) sobre el desarrollo del proyecto, y un informe final y justificación de la subvención al terminar el mismo.

NOVENO.- Publicidad de los proyectos.

Las ONGs, así como los proyectos por ellas presentados y que resulten beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones, están obligados a reflejar en cuantas actividades de difusión y/o publicación realicen, esta circunstancia, debiendo plasmar la marca y símbolo institucional del Ayuntamiento de Soria.

DÉCIMO.- Incumplimiento.

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases determinará la inhabilitación de la ONG para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en materia de cooperación



al desarrollo realizadas por el Ayuntamiento de Soria, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención.

UNDÉCIMO.- Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Soria: <http://www.soria.es/gobierno/tramites>

Soria, 21 de marzo de 2017.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

817

ÁGREDA

De conformidad con el Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo y con carácter plurianual, para la adjudicación del contrato de obras de “Cambio de redes y pavimentación en calle Corralaz y anexas. 2ª fase”, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Ágreda (Soria).
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c. Número de expediente: 380/2016.

2. Objeto del contrato:

- a. Descripción del objeto: “Cambio de redes y pavimentación calle Corralaz y anexas. 2ª fase”.
- b. Lugar de ejecución: Ágreda (Soria).
- c. Plazo de ejecución: 6 meses para la anualidad de 2017 y 6 meses para la anualidad de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Abierto.
- c. Forma: Oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo y con carácter plurianual.

4. *Presupuesto base de licitación:* Importe: Noventa y seis mil seiscientos noventa y cuatro euros con veintidós céntimos (96.694,21 €) y veinte mil trescientos cinco euros con setenta y nueve céntimos (20.305,79 €) de IVA. importe total: ciento diecisiete mil euros (117.000 €).

5.- Obtención de documentación e información:

- a. Entidad: Ayuntamiento de Ágreda.
- b. Domicilio: Plaza Mayor, 1.
- c. Localidad y código postal: Ágreda 42100.
- d. Teléfono: 976 647188.
- e. Fax: 976 647193.
- f. Perfil del contratante: www.agreda.es.
- g. Dirección correo electrónico: info@agreda.es.
- h. Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día de presentación de proposiciones.



6.- *Presentación de las ofertas:*

a. Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el perfil del contratante, hasta las 14,00 horas, si el último día natural coincidiera con sábado o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil.

b. Documentación a presentar: La establecida en el pliego de condiciones.

c. Lugar de presentación: Registro general del Ayuntamiento de Ágreda de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

7.- *Gastos de anuncios:* A cargo del adjudicatario.

Ágreda, 23 de marzo de 2017.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 804

BERLANGA DE DUERO

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión de 8 de marzo de 2017, acordó las siguientes modificaciones de la Ordenanzas Fiscales siguientes:

- Ordenanza F. Reguladora nº 6: Tasa recogida de basuras.
- Ordenanza F. Reguladora nº 10: Tasa vados.
- Ordenanza F. Reguladora nº 11: Tasa ocupación suelo casetas y barracas.
- Ordenanza F. Reguladora nº 13: Tasa ocupación mesas y veladores.
- Ordenanza F. Reguladora nº 14: Tasa complejo polideportivo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo se encuentra expuesto al público en Secretaría, por espacio de 30 días hábiles desde el siguiente al de esta publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Berlanga de Duero, 21 de marzo de 2017.– La Alcaldesa, M^a Reyes Oliva Puertas. 797

BOROBIA

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2017, el padrón fiscal relativo a la Tasa por la prestación del servicio de distribución de agua potable, basura y alcantarillado, referido al período 2º semestre de 2016, por medio del presente anuncio, se exponen al público, por el plazo de 15 días naturales, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Borobia, 7 de marzo de 2017.– El Alcalde, José Javier Gómez Pardo. 825

BUITRAGO

Por acuerdo adoptado por esta Corporación en sesión plenaria de fecha 13 de diciembre de 2016 se aprobaron. los Pliegos de Cláusulas Administrativas que han de regir la subasta tramitada para adjudicar el arrendamiento del local social del bar perteneciente, como edificio de bien patrimonial, al Ayuntamiento de Buitrago.

Durante quince días los citados Pliegos de Cláusulas Particulares permanecerán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de su examen y posibles reclamaciones. Simultáneamente se anuncia licitación, si bien esta quedará aplazada cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los citados Pliegos.



I. *Objeto del contrato.* Es objeto del contrato el arrendamiento, por procedimiento abierto y forma de adjudicación subasta, del aprovechamiento del local social del bar de Buitrago.

II. *Duración del contrato.* Será de 5 años, prorrogable por un año más.

III. *Tipo de licitación.* La renta base o tipo mínimo de licitación se fija en 200,00 euros mensuales (doscientos euros mensuales), mejorables al alza. Asimismo, se valorará además del precio de licitación, las posibles mejoras en el local social de bar, que se comprometerán a realizar los licitadores, debiéndose presentar dichas mejoras de forma valorada.

IV. *Publicidad de los pliegos.* Podrán solicitarse en el Ayuntamiento de Buitrago los martes de 10,00 a 14,00 horas.

V. *Capacidad para contratar.* Podrán participar en la subasta las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar.

VI. *Garantía definitiva.* El adjudicatario deberá prestar una garantía definitiva equivalente a 360,00 euros (trescientos sesenta euros) que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la LCSP (Ley 30/2007).

VII. *Presentación de proposiciones.*

a) Plazo y lugar de presentación. Durante los quince días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el tablón, en el Ayuntamiento de Buitrago en horario de Secretaría (martes de 10,00 a 14,00 horas).

b) Forma de presentación. Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados:

En el sobre A se hará constar “Proposición económica para optar a la subasta” y el nombre del licitador. Incluirá exclusivamente la oferta económica según el modelo señalado en el apartado VIII y las posibles mejoras a realizar en el bar.

En el sobre B se hará constar “Documentación complementaria para optar a la subasta del local social bar” y el nombre del licitador se incluirá los siguientes documentos:

Documento acreditativo de la personalidad jurídica del licitador y, en su caso, su representación (fotocopia del D.N.I. si es persona física, copia de las escrituras si es empresa o sociedad, etc.).

Declaración responsable (Anexo II) del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en la LCSP (Ley 30/2007, de 30 de octubre) así como la declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

VIII. *Modelo de proposición.*

D., mayor de edad, de profesión vecino de con domicilio en titular del DNI en nombre propio (o en representación de lo que acredita con poder declarado bastante), enterado del anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* del día relativo a la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el arrendamiento del local social, bar de propiedad municipal, cuyos particulares conoce y acepta en su totalidad, se compromete a dicho cultivo en el precio de euros anuales, (en número y letra) si me es adjudicado. (Fecha y firma).

Buitrago, 21 de marzo de 2017.– El Alcalde, Julián Ruiz Lacarra.

783

BOPSO-36-29032017



Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Buitrago en sesión celebrada en fecha 21 de marzo del 2017, el Proyecto Técnico de obra de “Rehabilitación del edificio municipal”, incluida dentro de las obras de Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial de Soria, obra nº 59, con un presupuesto total de 16.000 euros, el mismo se expone al público durante quince días hábiles a partir de la inserción de dicho anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de su examen y posibles reclamaciones, a cuyo efecto estará de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

En caso de no presentarse reclamación ni alegación alguna, se considerará dicho proyecto definitivamente aprobado.

Buitrago, 21 de marzo de 2017.– El Alcalde, Julián Ruiz Lacarra.

784

CASTILLEJO DE ROBLEDO

En aplicación de lo dispuesto en el Art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se Pública el Presupuesto General, resumido por capítulos de esta Entidad para el Ejercicio 2015, y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual que fue aprobado provisionalmente por Pleno de la Corporación en sesión de 12 de diciembre de 2016, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* de núm. 19 del 17 de febrero de 2017, y que ha resultado definitivamente aprobado, al no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición pública.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2017

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 75.300	Gastos de personal28.200
Impuestos indirectos..... 6.000	Gastos en bienes corrientes y servicios 86.200
Tasas y otros ingresos..... 31.300	Gastos financieros 100
Transferencias corrientes..... 27.200	Transferencias corrientes 500
Ingresos patrimoniales..... 12.500	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales 90.000
Transferencias de capital 62.700	Transferencias de capital 10.000
TOTAL INGRESOS..... 215.000	TOTAL GASTOS..... 215.000

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

Aprobar la plantilla de personal que en dicho Presupuesto se contempla.

Secretario-Interventor, 1, en agrupación con los Ayuntamientos de Miño San Esteban, Castillejo de Robledo, Fuentecambrón y Miño de San Esteban, así como personal laboral temporal, a media jornada, o jornada completa de forma temporal, de acuerdo a las necesidades.

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 establezcan las normas de dicha Jurisdicción.

Castillejo de Robledo, 23 de marzo de 2017.– El Alcalde, Heriberto Alcalde Lamata. 807

CENEGRO**PRESUPUESTO GENERAL 2017**

En aplicación de lo dispuesto en el Art.169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se publica el Presupuesto General, resumido por capítulos de esta Entidad para el Ejercicio 2017, y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual que fue aprobado provisionalmente por Pleno de la Corporación en sesión de 15 de diciembre de 2016, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* núm.19, de 17 de febrero de 2017, y que ha resultado definitivamente aprobado, al no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición pública.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2017

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Transferencias corrientes..... 15.400	Gastos en bienes corrientes y servicios 7.150
Ingresos patrimoniales..... 1.600	Transferencias corrientes 5.520
TOTAL INGRESOS..... 17.000	B) <i>Operaciones de capital:</i>
	Inversiones reales 4.330
	TOTAL GASTOS..... 17.000

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017.

Secretario-Interventor, 1, en agrupación con los Ayuntamientos de Liceras, Castillejo de Robledo, Fuentecambrón, incluida, Entidad Local Menor de Cenegro y Ayuntamiento de Miño de San Esteban, fijada una indemnización para este año.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los Art. 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 establezcan las normas de dicha Jurisdicción.

Cenegro, 22 de marzo de 2017.– El Alcalde, Miguel Rincón Pancorbo. 793b

FUENTECAMBRÓN**PRESUPUESTO GENERAL 2017**

En aplicación de lo dispuesto en el Art.169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se publica el Presupuesto General, resumido por capítulos de esta Entidad para el Ejercicio 2017, y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual que fue aprobado provisionalmente por Pleno de la Corporación en sesión de 15 de diciembre de 2016, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* de num. 20 y fecha 20 de febrero de 2017, y que ha resultado definitivamente aprobado, al no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición pública.



I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2017

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 16.900	Gastos de personal 8.500
Impuestos indirectos..... 1.200	Gastos en bienes corrientes y servicios 18.450
Tasas y otros ingresos..... 4.900	Gastos financieros 100
Transferencias corrientes..... 22.300	Transferencias corrientes 250
Ingresos patrimoniales..... 700	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales 38.700
Transferencias de capital 20.000	TOTAL GASTOS..... 66.000
TOTAL INGRESOS..... 66.000	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017.

Secretario-Interventor, 1, en agrupación con los Ayuntamientos de Liceras, Castillejo de Robledo, Fuentecambrón y Miño de San Esteban.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los Art. 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 establezcan las normas de dicha Jurisdicción.

Fuentecambrón, 22 de marzo 2017.– El Alcalde, Miguel Rincón Pancorbo. 793a

FUENTECANTOS

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Fuentecantos en sesión celebrada en fecha 22 de marzo del 2017, el Proyecto Técnico de obra de “Rehabilitación de la casa consistorial de Fuentecantos”, incluida dentro de las obras de Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial de Soria, obra nº 108, con un presupuesto total de 20.000 euros, el mismo se expone al público durante quince días hábiles a partir de la inserción de dicho anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de su examen y posibles reclamaciones, a cuyo efecto estará de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

En caso de no presentarse reclamación ni alegación alguna, se considerará dicho Proyecto definitivamente aprobado.

Fuentecantos, 22 de marzo del 2017.– El Alcalde, Jose Ángel Buberos Andrés. 798

Por acuerdo adoptado por esta Corporación en sesión plenaria de fecha 22 de marzo de 2017 se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas que han de regir la subasta tramitada para adjudicar por compra-venta la finca rústica del polígono 1, parcela 5078, perteneciente al Ayuntamiento de Fuentecantos.

Durante ocho días los citados Pliegos de Cláusulas Particulares permanecerán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de su examen y posibles reclamaciones. Simultáneamente se anuncia licitación, si bien, esta quedará aplazada cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los citados Pliegos.

I. *Objeto del contrato.* Es objeto del contrato la enajenación, por procedimiento abierto y forma de adjudicación subasta, de la finca rústica perteneciente al Ayuntamiento de Fuentecantos, sita en el polígono 1, parcela 5078, con una superficie de 359,00, metros cuadrados.

BOPSO-36-29032017



II. *Tipo de licitación.* El tipo mínimo de licitación se fija en 500 euros con el IVA correspondiente (quinientos euros con el IVA correspondiente), mejorables al alza.

III. *Publicidad de los pliegos.* Podrán solicitarse en el Ayuntamiento de Fuentecantos los miércoles de 10,00 a 14,00 horas.

IV. *Capacidad para contratar.* Podrán participar en la subasta las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar.

V. *Presentación de proposiciones.*

a) Plazo y lugar de presentación. Durante los 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el tablón, en el Ayuntamiento de Fuentecantos, en horario de Secretaría (miércoles de 10,00 a 14,00 horas).

b) Forma de presentación. Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados:

En el sobre A se hará constar “Proposición económica para optar a la subasta” y el nombre del licitador. Incluirá exclusivamente la oferta económica según el modelo señalado en el apartado VIII.

En el sobre B se hará constar “Documentación complementaria” y el nombre del licitador e incluirá los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de la personalidad jurídica del licitador y, en su caso, su representación (fotocopia del D.N.I. si es persona física, copia de las escrituras si es empresa o sociedad, etc.).

2. Declaración responsable (Anexo II) del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en la LCSP (Ley 30/2007, de 30 de octubre) así como la declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

VI. *Modelo de proposición.*

D. mayor de edad, de profesión vecino de con domicilio en titular del DNI en nombre propio (o en representación de lo que acredita con poder declarado bastante), enterado del anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* del día relativo a la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la compra-venta de la finca rústica de propiedad municipal, descrita en el Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyos particulares conoce y acepta en su totalidad, se comprometo al dicha compra en el precio de euros anuales, (en número y letra) si me es adjudicado. (Fecha y firma)

Fuentecantos, 22 de marzo del 2017.– El Alcalde, Jose Ángel Buberos Andrés. 799

FUENTELMONGE

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2016, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante 15 días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, 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 examina-



das y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Fuentelmonge, 21 de marzo de 2017.– La Alcaldesa, Noemí Moreno Peña.

786

GOLMAYO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento por el que se establecen las normas de funcionamiento, régimen interior y admisión de alumnos en la escuela de educación infantil de primer ciclo de Golmayo “Las Camaretas”, (publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 88 del 03/08/2016) durante los quince primeros días naturales del mes de abril, se podrán presentar solicitudes de admisión en la Escuela Infantil La Camaretas, de titularidad del Ayuntamiento de Golmayo, conforme al modelo que figura como anexo II, junto con la siguiente documentación justificativa, en el registro del Ayuntamiento de Golmayo (del 1 al 15 de abril de 2017) o por cualquiera de los medios 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. Asimismo, podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica (golmayo.sedelectronica.es) para lo cual los solicitantes deberán disponer de D.N.I. electrónico o de un certificado digital de clase 2CA de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Los requisitos generales de admisión según el artículo 13 de dicho Reglamento son:

1. Toda la unidad familiar deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Golmayo. Esta circunstancia se mantendrá durante todo el período de permanencia del niño en la escuela infantil

2. A los efectos del presente reglamento se consideran unidades familiares las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.

3. Excepcionalmente, y para el supuesto que las plazas vacantes no se cubran por personas con empadronamiento de toda la unidad familiar, se ampliará a todas las personas empadronadas en Castilla y León, con prioridad al niño empadronado en el municipio de Golmayo.

4. Pueden solicitar plaza en las escuelas infantiles los padres, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades correspondan al primer ciclo de educación infantil, nacidos o cuyo nacimiento esté previsto antes del 15 de mayo del año para el que solicita la incorporación a la escuela infantil. Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrá presentarse solicitud y admitirse en su caso, en la Escuela Infantil a niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de un año y previa autorización de la respectiva Comisión de Valoración.

5. Podrá solicitarse plaza para niños en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.

6. No se podrá solicitar plaza cuando el/la niño/a cumpla los 3 años durante el año de presentación de la solicitud.



ANEXO II
SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO INFANTIL MUNICIPAL
LAS CAMARETAS
CURSO 2017/2018

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Horario necesario: Comedor

Datos de los solicitantes:

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre	D.N.I	Padre <input type="checkbox"/>
				Madre <input type="checkbox"/>
Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre	D.N.I:	Padre <input type="checkbox"/>
				Madre <input type="checkbox"/>
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Teléfono móvil	Correo electrónico	

Número de miembros que constituyen la unidad familiar:

Datos del menor: Niño Niña

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre	D.N.I:	Fecha nacimiento
Localidad nacimiento	Provincia de nacimiento	País de nacimiento	Nacionalidad	

Domicilio Familiar:

Dirección:	Localidad:	Provincia	Código Postal
------------	------------	-----------	---------------

Domicilio laboral (en caso de cumplimentarse, éste sustituirá al domicilio familiar a efectos de baremación de proximidad al centro)

Dirección:	Localidad:	Provincia	Código Postal
------------	------------	-----------	---------------

BAREMACIÓN:

Situación laboral

Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño..... 6 puntos
 El niño convive solo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle..... 6 puntos

Situación sociofamiliar

Hermano/s que confirme/n plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza..... 2 puntos
 Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza..... 2 puntos
 Por la condición de familia monoparental..... 2 puntos
 Por la condición legal de familia numerosa..... 2 puntos
 Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%...2 puntos
 Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo..... 1 punto
 Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple.....1 punto

Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar

Rentas iguales o inferiores al IPREM..... 6 puntos
 Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM.....5 puntos
 Rentas superiores al doble del IPREM.....4 puntos
 Rentas superiores al triple del IPREM..... 2 puntos
 Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quintuple del IPREM1 punto

Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo

Situado dentro de la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada.....2 puntos
 Situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada..... 1 punto

Criterio complementario (para centros titularidad de las Corporaciones Locales)

Hermano/s matriculados en el Colegio Público “Gerardo Diego” de Golmayo..... 0,75 puntos

BOPSO-36-29032017



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Señalar con una "X" lo que proceda)

Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión

- Libro de familia completo, documentación acreditativa de la tutela u otros). En el caso de que el niño no hubiera nacido antes del plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.....
- Documento acreditativo, en su caso, del acogimiento familiar permanente o preadoptivo.....
- Informe, en su caso, del órgano competente en materia de atención temprana relativo a necesidades especiales.....
- Copia del DNI o NIE del solicitante, tarjeta de identidad de extranjero o resolución que habilite para obtenerla.....
- Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenece el niño que pretenda acceder a la escuela infantil
 - Autorizo su consulta al Ayto.....
 - Aporto a la solicitud

Documentación justificativa de la situación laboral

- Certificado de empresa.....
- Certificado de estar dado de alta en el IAE (impuesto de actividades económicas).....
- En caso de estar dado de alta en IAE, copia del pago de la cuota correspondiente al año en curso.....
- Licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento correspondiente o, en su caso comunicación previa y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.....
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.....

Documentación justificativa de la situación sociofamiliar

- Familias monoparentales: Si en el Libro de Familia constan dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo el solicitante
- Copia del título de familia numerosa.
- Copia del Certificado del grado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.....
- Justificante de que el/la hermano/a/s va a continuar matriculado en la escuela infantil municipal.....
- Justificante de que el niño es nacido de parte múltiple.....
- Justificante de que uno o los dos padres o tutores están trabajando en la escuela infantil

Documentación justificativa de la situación socioeconómica

- Copia de la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza, o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al mismo período,.....
- Si los solicitantes no están obligados a presentar declaración del IRPF y no han solicitado su devolución, certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza.....

Documentación justificativa del criterio complementario (hermanos matriculados en el colegio Gerardo Diego de Golmayo

- Justificante de que el/la hermano/a/s está matriculado en el colegio Gerardo Diego para el curso 2017/18.....

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.

En, a de de 2017

Firma solicitantes

Fdo.

Fdo.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) en un fichero automatizado bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Golmayo, con dirección en Ctra. Soria-Valladolid nº 34 42190 Golmayo. La finalidad del tratamiento de los datos será la de realizar los servicios contratados y supone una autorización expresa del interesado. Usted tiene dere-

BOPSO-36-29032017



cho al acceso, rectificación y oposición en los términos previstos en la Ley, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al responsable de los mismos en la dirección anteriormente indicada.

La puntuación total que obtengan los niños, en aplicación de los criterios de admisión y su correspondiente baremo, decidirá el orden final de admisión, con la prioridad establecida en los criterios generales de admisión.

En caso de empate entre varias solicitudes éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de los criterios de admisión y conforme al siguiente orden:

- 1 Menores rentas de la unidad familiar.
- 2 Mayor puntuación por hermanos matriculados en la escuela infantil.
- 3 Uno o los dos padres, tutores o representantes legales trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza.
- 4 Familia monoparental.
- 5 Familia numerosa.

Las listas provisionales de admitidos se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y cuantos otros lugares o medios electrónicos se consideren oportunos, desde el 1 al 10 de mayo a efectos de reclamaciones. Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud.

Golmayo, 21 de marzo de 2017.– El Alcalde, Benito Serrano Mata.

794

LA LOSILLA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2017 se adjudicó el contrato de obras correspondiente al Plan Diputación 2017, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de La Losilla.
2. *Objeto del contrato:*
 - a) Tipo. Obras.
 - b) Descripción. Canalización aguas.
3. *Tramitación y procedimiento:* Contrato menor por razón de la cuantía.
4. *Presupuesto base de licitación.* Importe total: 11.626 euros IVA incluido.
5. *Adjudicación.*
 - a) Contratista. Enrique Monje, S.L.
 - b) Importe o canon de adjudicación. Importe 8.640 € + 1.814,40 € de IVA.

La Losilla, marzo de 2017.– El Alcalde, Enrique Monje.

777

MIÑO DE SAN ESTEBAN

PRESUPUESTO GENERAL 2017

En aplicación de lo dispuesto en el Art.169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se Pública el Presupuesto General, resumido por capítulos de esta Entidad para el Ejercicio 2017, y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios , personal laboral y eventual que fue aprobado provisionalmente por Pleno de la Corporación en se-



sión de 20 de diciembre de 2016, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* de num. 18 y fecha 15 de febrero de 2017, y que ha resultado definitivamente aprobado, al no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición pública.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2017

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 25.800	Gastos de personal 17.900
Impuestos indirectos..... 1.500	Gastos en bienes corrientes y servicios 33.900
Tasas y otros ingresos..... 13.000	Gastos financieros 100
Transferencias corrientes..... 13.300	Transferencias corrientes 700
Ingresos patrimoniales..... 22.800	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales 45.900
Transferencias de capital 32.100	Transferencias de capital 10.000
TOTAL INGRESOS..... 108.500	TOTAL GASTOS..... 108.500

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017.

Un Secretario-Interventor, con el resto de municipios de la Agrupación de Secretaría, y un operario eventual, en su caso.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los Art. 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 establezcan las normas de dicha Jurisdicción.

Miño de San Esteban, 21 de marzo 2017.– El Alcalde, José Peñalba Sanz. 780

ÓLVEGA

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2017, acordó la aprobación del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2017.

En cumplimiento de las disposiciones vigentes, queda expuesto al público por el plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en período voluntario, por el concepto citado, desde el día 1 de abril hasta el día 31 de mayo, ambos inclusive.

El ingreso de los recibos no domiciliados en entidades bancarias podrá efectuarse en la Tesorería Municipal (oficinas de la Casa Consistorial) en horario de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes.

Finalizado el período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, devengando el recargo correspondiente, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Ólvega, 17 de marzo de 2017.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez. 788

POZALMURO

El pleno de este Ayuntamiento, con fecha 18 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial del proyecto técnico de la obra nº 164 del Plan Diputación para 2017, denominada “Deposito Auxiliar de Agua” con un presupuesto de 45.000,00 euros, IVA incluido.



Durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, el referido proyecto se somete a información pública a efectos de reclamaciones y, se considerará definitivamente aprobado, si ninguna reclamación o alegación se formulara.

Pozalmuro, 21 de marzo de 2017.– El Alcalde, José Gerardo Pardo Asensio. 775

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente nº 1 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Pozalmuro para el ejercicio 2017.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Pozalmuro, 21 de marzo de 2017.– El Alcalde, José Gerardo Pardo Asensio. 774

SAN PEDRO MANRIQUE

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 6 de febrero de 2017 sobre el expediente de modificación de créditos nº 2/2016 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería, cuyo resumen es el siguiente

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO			
<i>Aplicación Presupuestaria</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>		
920	22501	Tributos de las Comunidades Autónomas	15.000
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	15.000
		Total gastos	30.000

Dicho expediente por importe de 30.000 euros se financia en su totalidad con Remanente de Tesorería.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Pedro Manrique, 20 de marzo de 2017.– El Alcalde, Jesús Hernández Ruiz. 771

BOPSO-36-29032017

**TARDAJOS DE DUERO**

Aprobado en la sesión plenaria del día 16 de marzo de 2017 el proyecto técnico para la ejecución de la obra nº 98 “Sustitución de Redes y Pavimentación de calles en la E.L.M de Tardajos de Duero” con un importe de 15,000 euros, redactado por la Arquitecto Técnico Doña Raquel Frías Cabeza, se expone al público durante el plazo de 8 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* con el fin de que los interesados puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones consideren oportunas; caso de no formularse, se entenderá aprobado definitivamente.

Tardajos de Duero, 16 de marzo de 2017.– El Alcalde, Roberto López Redondo. 792

TORLENGUA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2016, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante 15 días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, 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 artículo 212, números 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Torlengua, 21 de marzo de 2017.– El Alcalde, Matías Ágreda Toro. 785

TORREANDALUZ

El expediente M.C. Nº1-2016 de Modificación Presupuestaria del E.L.M. de Torreandaluz para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumento de gastos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.275
4	Transferencias corrientes	200
6	Inversiones reales	1.100
	Total aumentos	4.575

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de ingresos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8	Activos financieros	4.575
	Total aumentos	4.575

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa



vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Torreandaluz, 20 de marzo de 2017.– El Alcalde, José Javier Sanz de Gracia. 782

TORRALBA DE ARCIEL

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del texto refundido del Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2017, 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 2017

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Transferencias corrientes..... 1.600	Gastos en bienes corrientes y servicios 6.000
Ingresos patrimoniales..... 4.400	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales 8.000
Enajenación de inversiones reales 8.000	TOTAL GASTOS..... 14.000
TOTAL INGRESOS..... 14.000	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado 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*.

Torralba de Arciel, 16 de marzo de 2017.– El Alcalde, Alejandro Contreras Uriel. 781

VALDEAVELLANO DE TERA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valdeavellano de Tera, celebrado el día 26 de enero de 2017, sobre aprobación de la Ordenanza sobre de la Sede Electrónica cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE VALDEAVELLANO DE TERA

CAPÍTULO 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN



Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2 SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de



cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3 SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://www.valdeavellanodetera.org>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos 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. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subseces de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.



- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.



- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4 REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 15. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: [https:// www.valdeavellanodetera.org](https://www.valdeavellanodetera.org)

Artículo 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados



para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 18. Cómputo de plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.



- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5 NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 19. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se



practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 20. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de enero de 2017.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de enero de 2017.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Seguridad.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de audi-



toría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DIPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DIPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Ventanilla Única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DIPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DIPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 26 de enero de 2017 se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

Valdeavellano de Tera, 14 de marzo de 2017.– El Alcalde, Amancio Martínez Marín. 751



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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 a información pública la cuenta general del ejercicio de 2016, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Valdeavellano de Tera, 17 de marzo de 2017.– El Alcalde, Amancio Martínez Marín. 789

VALDERRODILLA

El expediente M.C: nº 2/2016 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Valderrodilla para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 20 de octubre de 2016 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto

El Presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

<i>Modificación</i>	<i>Prog.</i>	<i>Eco.</i>	<i>Vinc.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Crédito extraordinario	3380	22609	3.2	Actividades culturales y deportivas	5.000,00
Crédito extraordinario	1610	63300	1.6	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.937,20
Suplemento de crédito	1610	21300	1.2	Reparación de agua	145,50
Suplemento de crédito	1532	76100	1.7	Aportación municipal obra nº 259 "pavimentaciones en Valderrodilla	1.075,20
				Total	8.157,90

2.- Financiación:

Esta modificación se financia con cargo a:

Minoración de gastos

<i>Modificación</i>	<i>Prog.</i>	<i>Eco.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Baja por anulación	3380	20300		-215,22
Baja por anulación	9330	21200		-1.075,20
Baja por anulación	1650	21300		-145,50
Baja por anulación	4100	22400		-67,20
Baja por anulación	4100	22799		-1.870,00
Baja por anulación	3300	48000		-4.784,78
			Total	-8.157,90

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Valderrodilla, 21 de marzo de 2016.– El Alcalde, Carmelo Gómez Sanz.

772

**VILLAR DEL RÍO**

El Pleno del Ayuntamiento de Villar del Río en sesión de fecha 1 de marzo de 2017, acordó incluir en el libro de Inventario de Bienes y Derechos de este Ayuntamiento la siguiente finca:

Urbana situada en la C/ Vizcobo nº 12 de Villar de Maya, Referencia Catastral: 8895301WH 4589N0001AK.

Calificación jurídica: Bien Comunal de los Vecinos de Villar de Maya.

Superficie construida, una planta: 74 m. cuadrados.

Superficie parcela: 81 m. cuadrados.

Lo que se hace público, para que durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* los interesados puedan alegar y presentar en su caso la documentación que estimen oportuna.

Villar del Río, 20 de marzo de 2017.– El Alcalde, Enrique Jiménez Juano.

779

MANCOMUNIDADES**MANCOMUNIDAD DE LAS VICARÍAS**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Mancomunidad, correspondiente al ejercicio 2016, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante 15 días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, 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 artículo 212, números 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Fuentelmonge, 21 de marzo de 2017.– El Presidente, Matías Ágreda Toro.

787

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-10416.

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza SO-10416, denominado San Roque, iniciado a instancia de Asoc. de Caza San Roque de Peñalba. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Prórroga del coto de caza situado en el término municipal de San Esteban de Gormaz en la provincia de Soria, con una superficie de 1.289,63 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV “De los terrenos”, de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la



publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Los Linajes, nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 15 de marzo del 2017.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 776

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE GRANOLLERS

Luis José Tortosa Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Granollers.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento ordinario 678/2016 indicado en el que se ha dictado una resolución de fecha 15.03.17.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda Euroibérica Trabajos Industriales Extern, S.L. y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado citarles, para que comparezca en la sede de este Órgano judicial el día 16/05/2017 a las 09,40 horas para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio; que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el Letrado de la Administración de Justicia y el segundo ante la magistrada jueza.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuarán sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra dicha resolución la parte puede interponer recurso de reposición ante el Letrado de la Administración de Justicia, mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de 3 días contados desde el siguiente al de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución, además de los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución y en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

La resolución que se notifica está a disposición de la parte en la Oficina judicial de este Órgano.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y, para que sirva de notificación y de citación a Euroibérica Trabajos Industriales Extern, S.L., parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se realizarán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo las resoluciones que deban revestir forma de auto o de sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

Granollers, 15 de marzo de 2017.– El Letrado, Luis José Tortosa Sánchez.

791