

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2012

Viernes 13 de Abril

Núm. 42

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Reglamento Centro Municipal "La Presentación"	1036
ABEJAR	
Modificación puntual nº 8 de las Normas urbanísticas	1045
ÁGREDA	
Presupuesto 2012	1045
Padrón impuesto de vehículos 2012.....	1047
ALCUBILLA DE AVELLANEDA	
Modificación ordenanza nº 2.....	1047
ARCOS DE JALÓN	
Concesión servicios de piscinas, gimnasio y bar	1047
MONTEAGUDO DE LAS VICARÍAS	
Presupuesto 2012	1049
NAVALENO	
Ordenanza policía y buen gobierno	1049
TAJAHUERCE	
Cuenta general 2011	1049
VILLAR DEL CAMPO	
Cuenta general 2011	1050
VINUESA	
Cuenta general 2010	1050
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Ocupación de terreno en vía pecuaria	1050



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA

Transcurrido el plazo de exposición al público del Reglamento de uso y funcionamiento del centro municipal “La Presentación” del Excmo. Ayuntamiento de Soria, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de enero de 2012, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, dicho Reglamento se eleva a definitivo, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Asimismo y de acuerdo con el artículo 70.2 de la mencionada Ley, se procede a la publicación íntegra del:

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL LA PRESENTACION DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Es objeto de este reglamento la regulación de todos los aspectos relativos al funcionamiento del Centro así como las condiciones de uso, derechos y deberes de los usuarios y la organización de los servicios e instalaciones.

El Centro Municipal de Servicios Sociales polivalente La Presentación es un bien de dominio público municipal ubicado en la Plaza de Bernardo Robles nº 9 de la ciudad de Soria destinado a cubrir la demanda social, cultural y educativa, en el sentido más amplio del término, de las aulas de la tercera edad y de aquellos sectores sociales organizados cuyo objeto sea la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

Se concibe como un conjunto de espacios integrados e integradores, un lugar abierto de información, formación y ocio para el conjunto de la población. A través de diversos programas y servicios se pretende crear una dinámica que favorezca la intercomunicación y participación activa de los usuarios, así como la creación y mantenimiento de hábitos saludables formativos y de ocio de la tercera edad.

Artículo 2. Dependencias

El edificio del Centro Municipal La Presentación comprende en la actualidad las siguientes dependencias:

PLANTA 3

- Salon de actos
- Sala de usos múltiples
- Almacén
- Cuarto de limpieza
- Zonas comunes
- Aseos de señoras
- Aseos de caballeros y discapacitados
- Cuarto de contadores



- 2 Ascensores

PLANTA 2

- Sala de calderas

PLANTA 1

- Hall usos múltiples
- Sala de informática
- Sala de música
- Aula
- Despacho-almacén
- Aseos de señoras
- Aseo caballeros
- 2 ascensores

PLANTA 0

- Biblioteca
- Recepción y conserjería
- Despacho coordinación aulas
- Aseo discapacitados
- Dos ascensores

PLANTA 1

- Aula
- Despacho comunicaciones sordos
- Gimnasio con aseos y duchas
- 2 despachos
- Aseos de señoras
- Aseos caballeros
- 2 ascensores

PLANTA 2

- 5 despachos
- Aseo discapacitados
- Almacén
- Recibidor común
- 2 ascensores

PLANTA 3

- Aula usos múltiples
- Despacho usos múltiples
- Despacho coordinación
- Sala de juntas
- Aula de pintura
- Almacén
- Aseos de señoras

BOPSO-42-13042012



- Aseos de caballeros
- 2 ascensores

PLANTA 4

- Aula de cerámica
- Aula de artesanía
- Aseo discapacitados
- Almacén horno
- Almacén usos múltiples
- 2 ascensores

PLANTA 5

- Terraza cubierta
- Terraza aire libre
- 2 ascensores

Artículo 3. Dependencias reservadas con carácter permanente a actividades de la Administración y dependencias abiertas al uso rotatorio

El Ayuntamiento de Soria distribuirá, entre las dependencias señaladas en el artículo anterior, o de las que en el futuro se habiliten, cuáles quedan reservadas con carácter permanente a actividades de la Administración, y cuáles quedan abiertas a un uso rotatorio.

Se reservarán dependencias con carácter permanente para Aulas de Tercera Edad y Centro del Conocimiento para personas mayores, así como las que en el futuro pueda determinar el Ayuntamiento.

Con respecto al resto de dependencias, quedan abiertas a un uso rotatorio, rigiéndose por los principios de polivalencia de los espacios y servicios y de participación de los usuarios, si bien con el orden de preferencia establecido en el artículo 15.

CAPÍTULO II Estructura organizativa

Artículo 4. Gestión directa. Adscripción

La administración y la gestión del Centro municipal Polivalente de Servicios Sociales La Presentación se llevarán a cabo de forma directa por la propia Corporación, adscribiéndose a la Concejalía Delegada de Acción Social, Cooperación e Igualdad.

Artículo 5. Competencias de la Concejalía

La Concejalía Delegada de Acción Social, Cooperación e Igualdad tendrá las siguientes atribuciones en relación con la gestión del Centro municipal:

- Autorizar los usos del centro, a través del coordinador/a de Centro.
- Aprobar el horario de uso del centro, de apertura, cierre y atención a usuarios.
- Recibir información sobre la gestión.
- Aprobar, en su caso, la programación, calendario y distribución de espacio en el centro, a propuesta de la Concejalía, elaborada por el Coordinador/a del Centro municipal.
- Adoptar cuantas decisiones se consideren convenientes para asegurar el mejor funcionamiento del Centro.
- Convocar y presidir la Comisión de Coordinación.

*Artículo 6. Comisión de Coordinación*

Este órgano tiene por función la participación de las diferentes áreas municipales afectadas por la actuación del Centro. Se reunirá al menos en dos ocasiones al año por convocatoria de su presidencia, y su composición será la siguiente:

- a) El Concejal/a de Acción Social, Cooperación e Igualdad, que presidirá el órgano.
- b) Coordinador/a responsable municipal del Centro, que actuará como secretario/a en las convocatorias de reuniones.
- c) Los Concejales con Delegaciones en materia de Juventud y Modernización de la Administración asistidos por el asesor que cada uno de ellos designe, de entre el personal al servicio del Ayuntamiento.
- d) Un Concejal/a del Grupo de la Oposición.

Artículo 7. Coordinador/a del Centro La Presentación

Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad, el Coordinador/a del Centro tendrá como funciones:

- a) Dirigir el Centro, organizando, coordinando y supervisando los servicios.
- b) Presentar anualmente una memoria de la actividad desarrollada en el centro y de las necesidades del mismo.
- c) Promover la concertación de actividades y la cesión de recursos, materiales y humanos, fomentando la participación social.
- d) Coordinar las labores de mantenimiento del Centro que posibilite el buen funcionamiento del mismo.
- e) Elaborar la propuesta de presupuesto anual con el asesoramiento del servicio Económico-administrativo.
- f) Elaborar y proponer, en su caso, las normativas de régimen interno de los servicios propios del centro.
- g) Actuar como secretario/a en las convocatorias de reuniones.

CAPÍTULO III
Usuarios

Artículo 8. Concepto de usuario

Se entiende por usuario del Centro a todas las personas físicas, o a las jurídicas públicas o privadas legalmente constituidas, que utilicen las dependencias del Centro Municipal La Presentación, con las siguientes prescripciones:

- Cuando el usuario sea menor de edad, las consecuencias de sus actos serán asumidas por sus padres o tutores legales.
- Los menores de 12 años no inscritos en actividad alguna deberán estar acompañados de un adulto.
- Todos los usuarios están obligados al cumplimiento del Reglamento del Centro.
- El Centro no se hace responsable de sustracciones o daños en materiales u objetos personales que el usuario introduzca en el Centro.

Artículo 9. Derechos

Son derechos de los usuarios:

- Utilizar las instalaciones y servicios y participar en las actividades en los términos señalados en el presente Reglamento.



- Recibir un trato adecuado por parte del personal del Centro.
- No ser objeto de discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Formular reclamaciones, sugerencias y/o propuestas de mejora de los servicios.

Artículo 10. Obligaciones

Todos los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Someterse y respetar las disposiciones recogidas en el presente Reglamento.
- Cuidar las instalaciones y su contenido, así como el entorno natural de las mismas.
- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con la debida diligencia. La reparación de cualquier desperfecto ocasionado por dolo, culpa o negligencia, será por cuenta del responsable del acto, fijándose una responsabilidad solidaria entre quien origine personalmente el daño y aquel beneficiario al que se concedió el uso del centro.
- Comunicar a los empleados de la instalación las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- No alterar el estado de los bienes muebles o inmuebles que se encuentre en la instalación.
- Mantener una conducta adecuada que contribuya a crear un clima de tolerancia y respeto mutuo entre los usuarios.
- Respetar los derechos y necesidades particulares del resto de usuarios, máxime en un espacio como el que nos ocupa, donde la diversidad de los usuarios es un rasgo característico.
- Acatar y cumplir cuantas instrucciones dicte la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad, a través de los órganos competentes o del personal al servicio de la instalación, favoreciendo en todo caso la labor de los mismos y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Disponer (salvo especificación expresa), colocar y retirar sus propios medios técnicos, (personales y materiales), para el desarrollo de las actividades.
- Finalizar las actividades y abandonar el recinto, salvo indicación expresa, quince minutos antes de la hora de cierre de la instalación.

Artículo 11. Prohibiciones

Queda terminantemente prohibido para los usuarios realizar en la instalación cualquiera de las siguientes actividades:

- Vender o consumir tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que perjudique seriamente la salud.
- Comer, salvo en los espacios habilitados para ello y en los casos del desarrollo de actividades en las que se autorice lo contrario.
- Colocar carteles, folletos o publicidad sin la autorización del responsable del Centro. En todos los casos queda prohibida toda publicidad que pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otra sustancia que perjudique seriamente la salud, o cuyo contenido sea sexista, xenófobo etc. y que atenten contra los derechos fundamentales de las personas.
- Acceder con animales. Dicha norma podrá ser derogada temporalmente en casos de fuerza mayor o situaciones concretas, mediante acuerdo de la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad.
- Acceder a páginas pornográficas, racistas, con contenido violento, u otras que atenten contra los derechos fundamentales de las personas.



CAPÍTULO IV La programación

Artículo 12. Programación

La programación de las actividades a realizar por el Ayuntamiento de Soria en el Centro se elaborará por el Coordinador del Centro municipal, tras coordinarse con el resto de Áreas Municipales, y se aprobará por la Concejalía Delegada de Acción Social, Cooperación e Igualdad.

CAPÍTULO V

Cesión de uso de dependencias abiertas al uso rotatorio

Artículo 13. Solicitudes

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se facilitará a tal efecto en el propio Centro, y deberán presentarse en la recepción del mismo con al menos 7 días naturales de antelación respecto a la fecha de inicio del uso solicitado. A tal efecto, se llevará en la recepción un Libro- Registro de solicitudes.

No se admitirán solicitudes realizadas por vía telefónica.

El horario solicitado estará dentro de los horarios marcados por la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad, y expuestos en el tablón de anuncios de las instalaciones. En ocasiones justificadas y, a discreción de la Administración, podrá autorizarse un horario distinto.

Artículo 14. Documentación

Las solicitudes deberán venir acompañadas de la justificación de la actividad a realizar y necesidad de uso de la instalación, así como de la acreditación de la representación de la entidad solicitante, en su caso.

Artículo 15. Criterios para la concesión

En caso de que se solicite por varias entidades el uso de dependencias sin que sea posible compatibilizarlas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación:

I.- Orden de preferencia:

1º- Aulas de Tercera Edad.

2º.- Actividades, talleres, reuniones o proyectos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Soria a través de la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad o en colaboración con la misma.

3º- Actividades, talleres, reuniones o proyectos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Soria a través de otras Concejalías, o en colaboración con éstas.

4º- Actividades, talleres, reuniones o proyectos organizados por Asociaciones de carácter social, legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Soria, carentes de espacio propio para sus actividades, talleres y reuniones.

4º- Resto de Asociaciones o entidades legalmente constituidas.

5º- Personas físicas.

II.- En caso de que se trate de entidades o personas físicas con el mismo orden de preferencia se tendrá en cuenta el día y hora de entrada de su solicitud de reserva en Recepción, priorizándose a aquellas que tengan una hora o fecha anterior.

En ningún caso se cederá el uso del Centro La Presentación para la realización de actividades o talleres organizados con ánimo de lucro.

Podrá también solicitarse y autorizarse el uso de dependencias del Centro como sede temporal de una Asociación inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones. Las solicitudes debe-



rán venir acompañadas de Memoria justificativa de la actividad de la Asociación y necesidad de sede temporal.

Artículo 16. Resolución sobre la cesión de uso

Estudiada la solicitud, y previa propuesta del Coordinador del Centro, se concederá o denegará mediante resolución de la Concejalía delegada de Acción Social, Cooperación e Igualdad, que será notificada al solicitante.

En todo caso, la autorización de uso de las instalaciones quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Soria, no habiendo lugar a reclamaciones cuando, por dicha circunstancia, haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible se comunicará dicho extremo, al menos con 48 horas de antelación.

La instalación será utilizada únicamente en el horario establecido para la realización de las actividades y cursos en su programación, o en el recogido en la resolución de autorización, siempre que éste sea más restrictivo.

Se podrá suspender de forma cautelar la autorización concedida cuando, de forma motivada, se considere que se está haciendo un mal uso de la instalación o que las actividades realizadas no se corresponden con las previamente autorizadas.

El Ayuntamiento de Soria se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general si, por causas accidentales, se determinase la existencia de cualquier tipo de riesgo en el uso de las mismas.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones y objetos perdidos

Artículo 17. Reclamaciones

Como garantía de los derechos de los usuarios del Centro Cívico existirán Hojas de Reclamación en la recepción del Centro. Cualquier usuario podrá utilizar estas Hojas, haciendo constar los datos que en ella se solicitan. El usuario quedará en posesión de una copia y recibirá contestación por escrito.

Artículo 18. Objetos perdidos

Los objetos perdidos serán depositados en la recepción. Serán clasificados en:

- Objetos de valor: pasados 15 días sin haber sido reclamados, serán enviados a las dependencias de objetos perdidos de la Policía Local.

- Objetos varios y prendas: permanecerán 30 días en la recepción, pasando, al cumplir este plazo, a ser entregados a entidades asistenciales, si no han sido reclamados con anterioridad.

CAPÍTULO VII

Régimen Sancionador

Artículo 19. Infracciones

1- La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este Reglamento podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos del artículo 127 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2- El Coordinador/a del Centro tiene la facultad de apercibir e incluso de expulsar del Centro de forma cautelar, hasta la resolución del informe de incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

3- Las infracciones serán las siguientes:



3.1. Tendrán la consideración de infracciones leves:

- Colocar carteles, folletos o publicidad sin haber obtenido autorización para ello del responsable del centro.
- Acceder al centro municipal llevando animales, salvo que se hubiera autorizado en una situación puntual.
- Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas, por importe inferior a 100 €.
- Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.
- Falta de respeto en el trato a cualquier usuario, personal técnico o demás personal que realice funciones en el centro, cuando no deba ser considerada la conducta como grave o muy grave.
- Ocasionar alborotos o cualquier otra acción que interrumpa el desarrollo de las actividades o perturbe el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas, cuando la intensidad de dicha perturbación no deba ser considerada grave.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en este Reglamento, cuando sus consecuencias no de lugar a la calificación de grave o muy grave.

3.2. Se considerarán infracciones graves:

- Causar daños de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas, por importe hasta 300 euros.
- Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas, por importe comprendido entre 100 € y 300 €, inclusive.
- Falta de comunicación de los desperfectos producidos por uno mismo.
- El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
- Cualquier conducta, no calificada como muy grave, que ponga en riesgo la salubridad pública, dentro del centro municipal.
- Falta grave de respeto en el trato a otros usuarios o personal dependiente del Centro.
- Alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Centro Cívico.
- Alteración del funcionamiento del centro.
- Originar, por imprudencia o negligencia, accidentes graves a usuarios, personal del Centro o terceros.
- Falsar intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad.
- La acumulación de dos o más faltas leves en un período de cuatro años.

3.3. Se considerarán infracciones muy graves:

- Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, por importe superior a 300 euros.
- La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Centro Cívico, así como al personal que trabaja en el mismo.
- Impedir el uso del Centro o un servicio prestado en el mismo a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Impedir u obstruir gravemente el normal funcionamiento del Centro.



- Perturbar de forma relevante la convivencia afectando de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al desarrollo de actividades del centro.

- La acumulación de dos o más faltas graves, en los últimos cuatro años.

Artículo 20. Sanciones

1. A las anteriores infracciones se aplicarán las siguientes sanciones:

- Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito o la pérdida temporal de la condición de usuario por un período de 1 a 30 días.

- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 500 € o con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 31 días y 5 años.

- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 500,01 y 3000 €, pudiendo además imponerse la privación definitiva de usar los servicios de los centros cívicos municipales.

2. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.

- La existencia de intencionalidad del infractor.

- La trascendencia social de los hechos.

- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

3.- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 21. Responsables

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán civilmente por ellos quienes tengan la custodia o tutela legal.

Será responsable solidariamente la entidad jurídica a la que pertenezca el autor material de la infracción cuando éste estuviera utilizando el centro municipal como miembro de dicha entidad.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de menores.

En el caso de menores de edad se podrá sustituir la sanción que pudiera imponerse por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

Artículo 22. Procedimiento Sancionador

El procedimiento administrativo sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora del procedimiento administrativo sancionador, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de 15 de julio de 2009, de acuerdo con lo estipulado en los artículos precedentes.



Disposición Final. El Excmo. Ayuntamiento de Soria podrá dictar instrucciones que tengan como objetivo fundamental aclarar lo establecido en la presente normativa para la correcta utilización de las instalaciones y servicios, así como el establecimiento de los horarios de uso de los mismos.

Soria, 28 de marzo de 2012.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

808

ABEJAR

INFORMACIÓN pública relativa a la aprobación inicial de la Modificación Puntual nº 8 de las Normas Urbanísticas de este municipio.

Aprobada con carácter inicial la Modificación Puntual nº 8 de las Normas Urbanísticas Municipales por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2012, se expone al público durante un mes, que se considerará iniciado a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Durante este plazo podrá ser examinada la documentación del expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento en horario de oficina y presentar tanto las alegaciones, como cuantas sugerencias, informes y cualesquiera otros documentos que estimen oportuno aportar, en el mismo lugar y horario.

Abejar, 26 de marzo de 2012.– El Alcalde, Antonio Carlos Romero Pérez.

825

ÁGREDA

PRESUPUESTO GENERAL 2012

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y artículo 127 del R.D L 781/86 de 18 de abril; habida cuenta de que esta Corporación en sesión plenaria del 23 de febrero de 2012 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la misma para el ejercicio 2012, que ha resultado definitivo al no haberse presentado contra el mismo reclamaciones durante el período de exposición pública, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 30, de 12 de marzo de 2012, se hace constar el resumen del referido Presupuesto General por capítulos, integrado por el presupuesto del M.I Ayuntamiento de Ágreda y el del organismo autónomo Escuela de Música de Ágreda, así como la relación de puestos de trabajo.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2012

INGRESOS		GASTOS	
	<i>Presupuesto de la Entidad</i>	<i>Presupuesto de la Entidad</i>	<i>Presupuesto de O.A. E. de Música</i>
A) Operaciones corrientes:		A) Operaciones corrientes:	
Impuestos directos	837.596,10	Gastos de personal	983.654,2055.319,04
Impuestos indirectos	152.474,82	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.472.741,603.985,00
Tasas y otros ingresos	1.031.916,2029.594,04	Gastos financieros	18.416,53150,00
Transferencias corrientes	513.998,4030.500,00	Transferencias corrientes	91.675,72
Ingresos patrimoniales	41.546,4010,00	B) Operaciones de capital:	
B) Operaciones de capital:		Inversiones reales	699.075,051.500,00
Enajenación de inversiones reales	455.075,25	Transferencias de capital	450.000,00
Transferencias de capital	785.800,00850,00	Pasivos financieros	102.844,07
TOTAL INGRESOS	3.818.407,1760.954,04	TOTAL GASTOS.....	3.818.407,1760.954,04

BOPSO-42-13042012



II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

De la Propia Entidad:

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario, 1.

1.2.- Interventor, 1.

2.- Escala Administración General:

2.2.- Subescala Adva., 2.

2.3.- Subescala Auxiliar, 1.

3.- Escala Administración Especial:

3.4.- Subescala Serv. Especiales:

a) Vigilantes municipales, 2.

d) De personal de Oficios, 1.

b) *Personal laboral fijo.*

- Operario serv. múltiples:

Electricista, 1.

Limpiadora, 1.

Auxiliar de biblioteca 53,33% jornada, 1.

Maestra coordinadora guardería, 1.

Técnico superior en educación infantil, 2.

Aux. de servicios en guardería 75%, 1.

c) *Personal eventual:*

Técnico desarrollo econ., 2.

d) *Personal laboral temporal:*

Técnico archivística, 1.

Oficial servicio múltiple, 6.

Personal del complejo deportivo y taller verano-ludoteca, 10.

Peón servicios múltiples, 12.

Limpiadora, 2.

Auxiliar oficina turismo, 3.

Limpiadoras centros escolares, 2.

Técnico medio de desarrollo económico y social local, 1.

Vigilante municipal, 1.

Técnico de espacios urbanos y patrimonio cultural, 1.

Técnico superior en educación infantil, 1.

Del Organismo Autónomo Adtvo. Escuela de Música de Ágreda:

b) *Personal laboral fijo:*

Profesor de música 60,61%, 1.

c) *Personal Temporal:*

Profesores/as de Música a tiempo parcial, 7.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación del presente Presupuesto General para el año 2012 podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente hábil a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, conforme a lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ágreda, 2 de abril de 2012.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 826

Aprobado el Padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2012, se expone al público por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de que por los interesados se presente las reclamaciones que estimen oportunas.

Ágreda, 28 de marzo de 2012.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 829

ALCUBILLA DE AVELLANEDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la ordenación para la regulación de la tasa: Ordenanza nº 2: Tasa recogida domiciliaria de Basura, y cuyo texto íntegro de la parte afectada, se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA SOBRE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS

Artículo 8.- Cuota tributaria

Las bases de percepción y tipo de gravamen quedarán determinados en la siguiente tarifa Viviendas de carácter familiar, bares, cafeterías, restaurantes, hoteles, residencias, etc. 50,00 euros anuales.

Inmuebles con usos distintos a los anteriores, que cuenten con abastecimiento de agua y acceso pavimentado 6 euros anuales.

Resto de inmuebles, excepto solares 4 euros.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

Alcubilla de Avellaneda, 2 de marzo de 2012.– El Alcalde-Presidente, Gustavo Marín Puente. 815

ARCOS DE JALÓN

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2012 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto y tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación para la licitación del contrato de gestión de los servicios municipales de piscina, gimnasio y complementario de bar, conforme a los siguientes datos:



1.- Entidad adjudicataria

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Arcos de Jalón.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: CON 3/2012

2.- Objeto del contrato

- a) Tipo: gestión indirecta de servicios mediante concesión.
- b) Descripción: La gestión de los servicios de piscina, gimnasio y complementario de bar.
- c) Lugar de ejecución: Arcos de Jalón.
- d) Plazo de ejecución: Un año, prorrogable por otro más.

3.- Tramitación y procedimiento

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

4.- Obtención de documentación:

- a) Documentación en la web: Perfil de contratante del Ayuntamiento en la dirección de Internet <http://www.arcosdejalon.es>
- b) Teléfono: 975 32 00 07
- c) Correo electrónico: secretaria@arcosdejalon.es

5.- Obtención de información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Arcos de Jalón, Secretaría.
- b) Domicilio: Avda. de la Constitución, s/n.
- c) Localidad y código postal: Arcos de Jalón, 42250.
- d) Teléfono: 975 32 00 07.
- e) Fax: 975 32 04 34.

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

6.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) No se exige garantía provisional.

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

8.- *Canon:* 1.000,00 euros anuales a abonar por el adjudicatario, mejorable al alza.

9.- Presentación de las ofertas:

- a) Plazo de presentación: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.
- b) Documentación a presentar: La recogida en la cláusula veintisiete del pliego.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Arcos de Jalón, Avda. de la Constitución, s/n, 42250, Arcos de Jalón.

10.- Apertura de las ofertas:



- a) Lugar: En las dependencias del Ayuntamiento de Arcos de Jalón.
- b) Fecha: La que se indique en el perfil de contratante con al menos siete días de antelación.
- 11.- *Gastos de anuncios*: Por cuenta del adjudicatario.
- 12.- *Otras informaciones*: En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Arcos de Jalón, 28 de marzo de 2012.– El Alcalde, Jesús Ángel Peregrina Molina. 814

MONTEAGUDO DE LAS VICARIÁS

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, se encuentra expuesto al público, a los efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2012, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2012.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguiente trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
- b) Oficina de presentación Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Monteagudo de las Vicarias, 26 de marzo de 2012.– La Alcaldesa, M^a Manuela Pinilla Martínez. 832

NAVALENO

APROBACIÓN inicial ordenanza de policía y buen gobierno, Ayuntamiento de Navaleño.

El Ayuntamiento de Navaleño en sesión plenaria celebrada el día 29 de marzo de 2012, aprobó inicialmente la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno.

De acuerdo con la legislación vigente, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente podrá ser revisado en las oficinas del Ayuntamiento de Navaleño en horario de 8 a 14 h.

Navaleño, 30 de marzo de 2012.– El Alcalde, Paulino Eduardo Herrero Amat. 828

TAJAHUERCE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2011 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Tajahuerce, 29 de marzo de 2012.– El Alcalde, Andrés García García. 827



VILLAR DEL CAMPO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2011 por el plazo de quince días.

Durante el plazo indicado y ocho días más, los interesados pueden presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes. Si los hubiere, la Comisión Especial de Cuentas, los examinará y emitirá un nuevo informe.

Villar del Campo, 29 de marzo de 2012.– El Alcalde, Víctor Martínez Vera. 830

VINUESA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2010, se expone al público junto con sus justificantes y el Informe adoptado por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 26 de Enero de 2012, durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente hábil al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Dentro de dicho plazo y durante ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que se puedan formular por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas observaciones sean 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 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Vinuesa, 26 de marzo de 2012.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina. 831

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMIA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

Expediente de autorización de ocupación de terrenos solicitada por Gas Natural Distribución S.D.G., en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Cordel de la Venta de la Verguilla”, término municipal de Soria en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 4.050 m² de terreno para la realización de Acometida de gas a Cartonajes Izquierdo S.A..

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art., 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 23 de marzo de 2012.– El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 794