

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2017

Lunes 8 de mayo

Núm. 50

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Modificación de créditos.....	1224
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ÁGREDA	
Gestión bar-kiosko del Camping La Dehesa.....	1224
CASTILRUIZ	
Licencia instalación de almacén.....	1225
FUENTEPINILLA	
Presupuesto 2017.....	1225
GARRAY	
Ordenanza admisión de alumnos.....	1226
Reglamento de vertidos y depuración de aguas.....	1233
MEDINACELI	
Obra 139 Plan Diputación.....	1233
Obra urbanización.....	1233
LA MILANA	
Presupuesto 2017.....	1234
NAVALCABALLO	
Padrón agua, basura y alcantarillado.....	1234
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Bases certamen literario.....	1234
TORLENGUA	
Padrón basura.....	1236
<b>MANCOMUNIDADES</b>	
MANCOMUNIDAD RÍO IZANA	
Cuenta general 2016.....	1236
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Ocupación de terreno.....	1237
Ocupación de terreno.....	1237
Ocupación de terreno.....	1238
Ocupación de terreno.....	1238



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2017 de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2017 el expediente de modificación de créditos número 3/2017, se abre un período de exposición pública durante 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2, en relación 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.

Soria, 5 de mayo de 2017.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.

1142

### AYUNTAMIENTOS

#### ÁGREDA

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 169/2017 de fecha 4 de mayo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del servicio de bar en un edificio público, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Ágreda.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Domicilio: Plaza Mayor, 1.
  - 2) Localidad y código postal: Ágreda 42100.
  - 3) Teléfono: 976647188.
  - 4) Telefax: 976647193.
  - 5) Correo electrónico: info@agreda.es.
  - 6) Dirección de internet del perfil del contratante. [www.agreda.es](http://www.agreda.es).

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato administrativo especial.
- b) Descripción: Gestión explotación del servicio del Kiosco-Bar del Camping de la Dehesa.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación. Ordinaria.
- b) Procedimiento. Abierto.
- d) Criterios de adjudicación:

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:



Mejor oferta económica. Precio (de 0 hasta 30 puntos). Por cada 50 euros de incremento se concederán 5 puntos).

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Experiencia Profesional. Hasta 2 puntos
- Mejoras en las instalaciones. Hasta 3 puntos.
- Proyecto de dinamización de la gestión del Bar-Camping. Hasta 5 puntos.
- Proyecto de dinamización de la gestión del Parque Multiaventura. Hasta 5 puntos.

4. *Valor estimado del contrato*: 350 euros más IVA.

5. *Presupuesto base de licitación*:

a) Importe neto: 350 más IVA por temporada.

6. *Garantía exigida*.

Definitiva (%): 5% del canon correspondiente a la duración total del contrato.

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

a) Fecha límite de presentación. 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el Perfil de contratante.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro Municipal.
2. Domicilio. Plaza Mayor, 1.
3. Localidad y código postal. Ágreda 42100.

Ágreda, 4 de mayo de 2017.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez.

1135

### CASTILRUIZ

Solicitada por Hermanos Sainz Ruiz, Jose Javier, Serafín y Jose Ángel, licencia ambiental para la instalación de almacén agrícola y cebadero de terneros en la parcela 177 del Polígono 5 de Añavieja, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Castilruiz, 26 de abril de 2017.– El Alcalde, Miguel Ángel Jiménez Martínez.

1085

### FUENTEPINILLA

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EJERCICIO 2017

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuentepinilla para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.



INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....25.224,16	Gastos de personal .....30.459,08
Tasas y otros ingresos.....13.450,00	Gastos en bienes corrientes y servicios ...64.923,68
Transferencias corrientes.....30.714,00	Gastos financieros ..... 100,00
Ingresos patrimoniales.....55.611,84	Transferencias corrientes ..... 7.515,00
B) <i>Operaciones de capital:</i>	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias de capital .....25.000,00	Inversiones reales ..... 30.450,00
TOTAL INGRESOS.....150.000,00	Transferencias de capital ..... 16.552,24
	TOTAL GASTOS.....150.000,00

## Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Fuentepinilla

### a) *Funcionario de carrera.*

Denominación del puesto Secretario Interventor, 1.

### b) *Personal laboral temporal, 1.*

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

Fuentepinilla, 28 de abril de 2017.– El Alcalde, Tomás Manrique de Miguel. 1105

## GARRAY

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 20 de febrero de 2017, aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las Bases para la Admisión de Alumnos en el Centro de Educación Infantil de Garray, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### BASES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL INCOMPLETO “PEQUEÑOS NUMANTINOS” DE GARRAY

Mediante estas Bases se pretende regular el procedimiento de admisión en el Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, distinguiéndose entre los niños ya matriculados, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión.

#### *Artículo 1.- Objeto.*

1.- Las presentes Bases tienen como objeto regular el procedimiento de admisión de menores en el Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray.

2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores en el Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray.

3.- El Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray, sito en la calle Garray, nº 17 – bajo 2, tiene un total de 33 plazas comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años.



## *Artículo 2.- Destinatarios.*

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

2.- Podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al comienzo del curso.

## *Artículo 3.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.*

1.- Los niños que ingresen en el Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública.

3.- Se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial hasta un 10% del total de plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

4.- Los hijos/as del personal laboral del centro tendrán derecho a reserva de plaza.

## *Artículo 4.- Calendario y horario.*

1.- El centro prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos.

2.- El personal que presta servicios en este centro disfrutará las vacaciones, de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación, la primera quincena de agosto y los días que se establezcan, con el fin de conciliar la vida familiar y la vida laboral, comunicándolos a los padres con la suficiente antelación.

3.- El horario de dicho centro será de 7,45 horas a 16,30 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres.

4.- Ningún niño deberá permanecer más de ocho horas diarias en el Centro.

## *Artículo 5.- Comisión de Valoración.*

1.- Se constituirá una Comisión de Valoración, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, que será su Presidente.

- Un Concejales de cada grupo político.

- El/La director/a del Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un trabajador del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde-Presidente.

3.- Son funciones de la Comisión de Valoración:

a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en estas Bases.

b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.

c) Determinar el número de plazas vacantes según la edad de los menores.

d) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

e) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.

## *Artículo 6.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.*



1.- Los padres o tutores de los niños ya matriculados en el Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Ayuntamiento de Garray, durante la segunda quincena del mes de marzo de cada año, a contar desde el primer día hábil (si este coincidiese con sábado se pasará al primer día hábil siguiente) en el Registro del Ayuntamiento de Garray, mediante impreso que será proporcionado en el mismo Ayuntamiento o en las instalaciones del Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión.

3.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Ayuntamiento de Garray, durante la segunda quincena del mes de abril de cada año, a contar desde el primer día hábil (si este coincidiese con sábado se pasará al primer día hábil siguiente), en el Registro del Ayuntamiento de Garray, mediante los impresos establecidos al efecto debidamente cumplimentados junto con la documentación pertinente. No se admitirán las solicitudes en las que se diga aportar documentos, cuando dichos documentos no son aportados en ese mismo acto.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, si se observa que las solicitudes presentadas no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompaña de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### *Artículo 7.- Determinación del número de vacantes.*

1.- Una vez que finalice el plazo para la reserva de plaza de niños ya matriculados, se pondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del Centro de Educación Infantil “Pequeños Numantinos” de Garray, las plazas vacantes, las cuales se determinarán en función de la oferta disponibles y de los alumnos matriculados en el presente curso que hayan presentado la solicitud de reserva de plaza.

2.- La Comisión de Valoración adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

3.- De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión de Valoración, oídos los padres o tutores, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo. Cada una de estas plazas asignada será computada como dos puestos escolares.

#### *Artículo 8.- Documentación.*

a) Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- Documento Nacional de Identidad de los padres solicitante.
- Libro de Familia completo. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y fecha prevista del nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
- Certificados de empadronamiento.
- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.





- En su caso, certificado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por Organismo competente (INSERSO, GSS).

- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.

- En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del centro acreditando esta circunstancia.

- En el supuesto de hijos del personal laboral del centro, documento que lo acredite.

- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.

- La acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica se aportará de oficio por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

- En el supuesto de familia monoparental, declaración jurada que acredite dicha situación.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- Para acreditar su situación laboral, cada uno de los padres o tutores del menor deberá aportar en su caso:

I. Certificado emitido por la empresa, acreditativo de la situación laboral.

II. Vida laboral actualizada.

III. Copia del pago de las tres últimas cuotas de autónomos. En caso de que no puedan aportarse las tres cuotas, por inicio reciente de la actividad, deberá además firmarse un compromiso de presentación de dichas cuotas hasta las tres exigidas, en el momento en que se disponga de las mismas.

IV. En caso de desempleo del solicitante, éstos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, que indique si está percibiendo o no prestación económica, y en el que conste la fecha con la que el demandante figura inscrito en la Oficina de Empleo.

Cuando por nulidad matrimonial, separación, divorcio y otra causa debidamente acreditada, el padre y la madre del menor vivan en domicilios distintos, se considerará como domicilio familiar el de la persona que tenga atribuida su custodia.

### *Artículo 9.- Criterios de valoración.*

1.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

*Situación laboral familiar (puntuaciones no acumulables).*

Padres o tutores trabajando ambos, en la localidad de Garray o en sus barrios.....	4 puntos.
Padres o tutores trabajando ambos, en otra localidad distinta, siempre que al menos uno se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año.....	2 puntos.
Familia monoparental (sin convivencia con el/la progenitor/a) y el progenitor/a o tutor/a responsable trabajando, en la localidad de Garray o en sus barrios.....	4 puntos.
Familia monoparental (sin convivencia con el/la progenitor/a) y el progenitor/a o tutor/a responsable trabajando, en otra localidad distinta, siempre que el solicitante se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año.....	2 puntos.
Uno de los padres o tutores trabajando, en la localidad de Garray o en sus barrios, y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado.....	4 puntos.
Uno de los padres o tutores trabajando, en otra localidad distinta, y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado, siempre que al menos uno se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año.....	2 puntos.

BOPSO-50-08052017



Uno de los padres o tutores trabajando, en la localidad de Garray o en sus barrios, y el otro sin impedimento para atender al niño..... 1 punto.  
Uno de los padres o tutores trabajando, en otra localidad distinta, y el otro sin impedimento para atender al niño..... 0 puntos.  
Situación laboral de desempleo sin prestación económica y con una antigüedad de al menos 1 año:

- Padre 3 puntos.
- Madre 3 puntos.

Situación laboral de desempleo con prestación económica, o sin prestación y con una antigüedad menor de 1 año:

- Padre 1 punto.
- Madre 1 punto.

#### Situación sociofamiliar

Por la condición de familia monoparental (sin convivencia con el/la progenitor/a), siempre que el solicitante se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año..... 3 puntos.

Por la condición de familia numerosa, siempre que al menos uno se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año..... 4 puntos.

Casos en que las circunstancias sociofamiliares ocasionen un grave riesgo para el niño..... 6 puntos.

Se consideran como circunstancias sociofamiliares de grave riesgo:

- a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- b) Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los hijos de mujeres víctimas de violencia doméstica.

Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar..... 4 puntos.

Niños en situación de acogimiento familiar o adopción..... 2 puntos.

Parto múltiple..... 2 puntos.

#### Residencia en el municipio

Empadronamiento en la localidad de los padres o tutores:

- Ambos (o el solicitante, en caso de familia monoparental)..... 2 puntos.
- Uno de ellos..... 1 punto.

Tiempo de empadronamiento (computará el del padre o tutor que más tiempo lleve empadronado):

- A partir de 5 años y 1 día..... 8 puntos.
- De 3 años a 5 años..... 6 puntos.
- Entre 6 meses y 3 años..... 4 puntos.

A efectos de determinar el tiempo de empadronamiento, se tomará como fecha inicial la de inscripción en el Padrón Municipal y como fecha final, el día en que finalice el plazo para presentar la solicitud de preinscripción.

**2.- En caso de empate entre varias solicitudes, se resolverá conforme al siguiente orden de criterios:**

1º.- Mayor puntuación en el concepto Residencia en el Municipio (suma de empadronamiento en la localidad y de tiempo de empadronamiento).

2º.- Mayor puntuación por hermanos matriculados en el Centro de Educación Infantil Incompleto “Pequeños Numantinos” de Garray.

3º.- Familia monoparental sin convivencia con el/la progenitor/a.

4º.- Familia numerosa.

5º.- Mayor puntuación por puesto de trabajo en la localidad de Garray de los padres.

6º.- Proximidad de pueblos limítrofes al municipio de Garray y siempre que no haya en su municipio.

7º.- En caso de persistir el empate, una vez aplicados los anteriores criterios, dicho empate se resolverá mediante un sorteo público entre los solicitantes afectados, el cual deberá ser previamente notificado a los mismos.

#### Artículo 10.- Resolución.

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del Centro de Educación Infantil Incompleto





“Pequeños Numantinos” de Garray, en los quince días hábiles siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en los tablones de anuncios señalados en el apartado anterior. Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración en el plazo de cinco días hábiles.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicarán en los tablones de anuncios señalados en el apartado 1 del presente artículo.

### *Artículo 11.- Matrícula. plazas de nuevo ingreso.*

1.- La matrícula deberá formalizarse durante la primera quincena del mes de junio de cada año, a contar desde el primer día hábil (si este coincidiese con sábado se pasará al primer día hábil siguiente).

2.- En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos.

a) Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.

b) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada.

c) Certificado médico de no padecer enfermedades infecto-contagiosas.

d) Tres fotografías del niño, tamaño carné.

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

### *Artículo 12.- Matrícula. plazas de renovación.*

1.- La matrícula deberá formalizarse entre el 16 y el 30 de junio de cada año.

2.- En las plazas de renovación, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada.

b) Certificado médico de no padecer enfermedades infecto-contagiosas.

c) Tres fotografías del niño, tamaño carné.

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes de nuevo ingreso que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

### *Artículo 13.- Bajas.*

1.- Causarán baja en el Centro de Educación Infantil Incompleto “Pequeños Numantinos” de Garray dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro.

b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.

c) Impago de dos cuotas mensuales.



d) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.

e) La falsedad de los datos o documentos aportados por el solicitante.

f) Incumplimiento grave y/o reiterado de las normas de funcionamiento del centro.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección del centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

*Artículo 14.- Adjudicación de vacantes durante el curso.*

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

2.- En el caso de que quedarán vacantes a lo largo del curso, y se hubiera agotado la lista de espera, se habilitará al efecto una lista de solicitudes. Dicha lista se formará con solicitudes presentadas por los padres con posterioridad al plazo establecido en el artículo 6.3. La ordenación de la misma se efectuará, en función del año de nacimiento del niño, según la fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento de Garray de la solicitud.

3.- La existencia de vacante se notificará a los padres o tutores del menor que corresponda, según lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo. En el plazo de dos días deberán manifestar expresamente la aceptación o renuncia de la plaza ofrecida. Si se acepta, deberá presentarse en el plazo de 10 días la documentación que proceda de la relacionada en el artículo 8. Igualmente, deberán cumplirse los requisitos establecidos en los artículos 11.1 y 11.3 para matriculación de alumnos de nuevo ingreso. Decaerá el derecho a la plaza en caso de incumplir lo dispuesto en el presente apartado.

*Artículo 15.- Precios.*

1.- Al efectuar la matrícula, el Ayuntamiento de Garray deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso, con la advertencia de que la cuota mensual podrá verse incrementada a partir del mes de enero del año siguiente. En el caso de producirse un incremento de la cuota, a partir de enero, la nueva cuota será comunicada a todos los padres o tutores desde el mismo momento en que este Ayuntamiento tenga conocimiento del nuevo importe.

2.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros cinco días de cada mes. El medio preferente de cobro será mediante domiciliación bancaria.

*Artículo 16.- Disposiciones adicionales.*

1.- El Ayuntamiento de Garray podrá modificar lo dispuesto en las presentes Bases, siempre por causa debidamente justificada. Dichas modificaciones deberán ser debidamente justificadas.

2.- Para el funcionamiento de la Guardería municipal, el Ayuntamiento de Garray necesita las subvenciones concedidas por la Junta de Castilla y León y por la Diputación Provincial de Soria. Por ello estas bases podrán estar sujetas a modificaciones ante variaciones en los convenios suscritos con estos Organismos para la financiación de este servicio.

3.- La Comisión de Valoración es el órgano competente para resolver las dudas que se planteen en la aplicación de las presentes Bases.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente modificación de la Ordenanza comenzará a regir a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.



Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Garray, 17 de abril de 2017.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> José Jiménez Las Heras. 1099

-----

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 13 de marzo de 2017, aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de Vertidos y Depuración de Aguas Residuales del municipio de Garray, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

*Artículo 22.3 Sanciones.*

Las infracciones darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

a) Las faltas leves serán corregidas con multa de 750 euros.

Las faltas graves serán corregidas con multa de 1.500 euros.

Las faltas muy graves: Las faltas muy graves serán corregidas con multa de 3.000 euros.

b) Suspensión temporal del permiso. La suspensión temporal del permiso sancionará las faltas graves y durará hasta tanto desaparezca la causa determinante de la sanción

c) Suspensión definitiva, total o parcial del permiso. La suspensión definitiva del permiso sancionará las faltas muy graves.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Garray, 18 de abril de 2017.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> José Jiménez Las Heras. 1100

## MEDINACELI

Aprobado por este Ayuntamiento con fecha de 25 de abril de 2017 el proyecto técnico redactado por el Ingeniero de caminos, D. Luis Guajardo Esteban, y la Ingeniero técnico de Obras Publicas Sustitución de redes de abastecimiento en Medinaceli, Obra 139 del Plan Diputación 2017, por un importe de Primera fase de 15.000,00 € Segunda fase 35.000,00 €.

Se exponen al público por el plazo reglamentario para la presentación de reclamaciones oportunas.

Medinaceli, 27 de abril de 2017.– El Alcalde, Felipe Utrilla Dupré. 1087

-----

Aprobado por este Ayuntamiento con fecha de 25 de abril de 2017 el proyecto técnico redactado por el Ingeniero de caminos, D. Ángel Millán de Miguel Urbanización de la margen derecha del vial de distribución interior del polígono de servicios logísticos, Medinaceli (Soria), por un importe de Primera fase de 115.000,00 €



Se exponen al público por el plazo reglamentario para la presentación de reclamaciones oportunas.

Medinaceli, 27 de abril de 2017.– El Alcalde, Felipe Utrilla Dupré.

1088

## LA MILANA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la ELM para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta ELM, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Transferencias corrientes..... 540	Gastos en bienes corrientes y servicios ..... 8.910
Ingresos patrimoniales..... 8.510	TOTAL GASTOS..... 8.910
TOTAL INGRESOS..... 8.960	

## PLANTILLA DE PERSONAL

*Funcionarios:*

1 (Secretaria-Interventora).

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

La Milana, 28 de abril de 2017.– El Alcalde, Javier Mateo Jiménez.

1097

## NAVALCABALLO

Habiendo sido aprobado provisionalmente el padrón de la tasa de agua, basura y alcantari-llado correspondiente al 2º trimestre de 2016, se expone al público por espacio de 15 días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Navalcaballo, 20 de abril de 2017.– El Alcalde, Carmelo Ayllón Mateo.

1083

## SAN ESTEBAN DE GORMAZ

### XXII CERTAMEN LITERARIO VILLA SAN ESTEBAN DE GORMAZ

#### BASES:

**1ª.- Participantes:** Podrán optar al premio todos los escritores de cualquier nacionalidad, que remitan sus trabajos –en castellano– al concurso, dentro del plazo señalado y conforme a estas bases.

**2ª.- Temática:** Los textos serán de tema libre, pero deberá incluir una reseña haciendo referencia a alguna de las especificidades del municipio de San Esteban de Gormaz considerando especificidad cualquier referencia a su cultura, etnología, patrimonio, historia, gastronomía, o

BOPSO-50-08052017



cualquier elemento que se pueda asociar al mismo. Cada concursante podrá presentar cuantos originales desee.

**3ª.-** El autor afirma que la obra es original y de su propiedad, y en consecuencia se hace responsable respecto a su propiedad intelectual y patrimonial por cualquier acción por reivindicación, evicción, saneamiento y otra clase de reclamaciones que al respecto pudieran sobrevenir.

**4ª.- Género:** será narrativa: cuento o relato corto.

**5ª.-** La extensión, en todo caso, no tendrá que ser superior a los 8 folios tamaño A-4, mecanografiados a dos espacios y por una sola cara. Si se realiza con ordenador, se utilizará letra tipo Arial de 12 puntos.

**6ª.- Forma de presentación:**

- Los participantes residentes en España presentarán cuatro copias, sin firma ni indicación alguna del autor (sólo se admitirá un pseudónimo). Se acompañarán las copias en un sobre cerrado en el que conste el mismo título del trabajo presentado y que contenga en su interior el nombre y apellidos del autor, nº de DNI, NIF o Pasaporte, lugar de residencia, domicilio y teléfono del mismo, breve curriculum literario y, en caso de poseerla, dirección de correo electrónico.

En caso de que un autor concorra con varias obras, deberá repetir el citado procedimiento tantas veces como originales presente a concurso.

Los trabajos podrán ser entregados en mano en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz o remitidos por correo postal a la siguiente dirección: Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, Plaza Mayor, nº 1, 42330, San Esteban de Gormaz (Soria), haciendo constar en el sobre: Para el Certamen Literario "Villa San Esteban de Gormaz".

- Las personas residentes fuera de España podrán presentar los trabajos por internet, a la dirección de correo electrónico: cultura@sanestebandegormaz.org, teniendo en cuenta que la garantía del anonimato está limitada por las características del citado sistema.

No podrán presentar los trabajos por internet las personas, extranjeras o no, que residan en España.

Los trabajos que se presenten por correo electrónico se enviarán en formato Word, con letra Arial de 12 puntos y configurados en tamaño de hoja A4 (21 cm x 29,7 cm). El correo electrónico tendrá como asunto del mensaje: Para el Certamen Literario "Villa San Esteban de Gormaz" y se adjuntarán dos archivos: en uno se enviará la obra sin ningún tipo de dato personal, y en el otro los datos personales incluyendo nombre y apellidos del autor, nº de DNI, NIF o Pasaporte, lugar de residencia, domicilio, teléfono y breve curriculum literario. Se deberá añadir en este caso los datos personales de otra persona que, en caso de ser premiado el autor y no poder asistir personalmente a recoger el premio, pueda hacerlo en representación de éste.

Si un mismo autor desea presentar más de una obra por correo electrónico, deberá enviar un correo electrónico de la manera citada anteriormente, por cada obra que desee presentar.

**7ª.-** El plazo de admisión de los originales, se extiende desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria, hasta las 14,00 h. del lunes 4 de septiembre de 2017.

**8ª.-** Se establecen los siguientes premios, que serán concedidos a los escritos que, según el criterio del Jurado, se hagan acreedores de ellos, por este orden:



- a) Un primer premio de 750 euros y trofeo.
- b) Un segundo premio de 450 euros y trofeo.
- c) Un tercer premio de 300 euros y trofeo.

9ª.- Los premios serán indivisibles y podrán declararse desiertos.

10ª.- La recogida de los premios deberá realizarse personalmente por los ganadores, o a través de representación debidamente acreditada y, en la fecha que se establezca y que será previamente comunicada.

La no recogida personal del premio, obligatoria por aceptación de bases, implica la no entrega del mismo, pero no supone que la obra deje de estar premiada, por lo tanto, el Ayuntamiento sigue siendo propietario de la obra y de sus derechos.

11ª.- Será potestativo del Ayuntamiento editar una antología del certamen, incluyendo en ella los trabajos presentados que estime oportuno –premiados o no- entendiéndose a estos efectos que sus autores prestan de antemano su conformidad, salvo indicación expresa en la plica.

12ª.- El ganador del primer premio del certamen será miembro del Jurado del año siguiente.

13ª.- La composición del Jurado se dará a conocer oportunamente.

14ª.- Las obras premiadas, así como sus derechos, serán propiedad del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, quien podrá hacer uso de ellas sin autorización previa de sus autores.

15ª.- Las obras no serán devueltas y podrán ser destruidas.

16ª.- La presentación de obras a este certamen supone por parte de los autores la aceptación de las presentes bases.

17ª.- Los trabajos que no cumplan alguno de los requisitos especificados en estas bases, no entrarán en concurso.

18ª.- No podrán participar en el certamen los ganadores de la edición inmediatamente anterior a la convocada.

San Esteban de Gormaz, 26 de abril de 2017.– La Alcaldesa-Presidenta, M.ª Luisa Aguilera Sastre. 1098

## TORLENGUA

Aprobado provisionalmente por Resolución de Alcaldía, el Padrón de la Tasa de Basura, correspondiente al primer semestre de 2017 de este Municipio de Torlengua, en cumplimiento de la normativa local vigente, se somete a información pública por término de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que cuantos sean interesados, puedan presentar las reclamaciones que consideren pertinentes. Dicho Padrón, se considerará aprobado definitivamente, si no se formulare reclamación alguna.

Torlengua, 26 de abril de 2017.– El Alcalde, Matías Ágreda Toro. 1081

## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD RÍO IZANA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,





y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Tardelcuende, 21 de abril de 2017.– El Presidente, Ricardo Corredor Álvarez.

1102

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

Expediente de autorización de ocupación de terrenos solicitada por Telefónica de España, S.A.U., en Vía Pecuaría, a su paso por el denominado "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 180 m<sup>2</sup> de terreno para la realización de instalación de un tendido de fibra óptica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art., 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarías, 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, así como en la página Web de la Junta de Castilla y León [www.jcyl.es](http://www.jcyl.es), en la sección correspondiente a Medio Ambiente, Integración, participación y acceso a la información, procedimientos de información pública, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 20 de abril de 2017.– El Jefe del Servicio Territorial. P.A., El Jefe de la Unidad de Secretaría Técnica, Santiago de la Torre Vadillo. VºBº El Delegado Territorial, Manuel López Represa.

1091

Expediente de autorización de ocupación de terrenos solicitada por Telefónica de España, S.A.U. en Vía Pecuaría, a su paso por la denominada "Cañada Real de Merinas", término municipal de Golmayo en la provincia de Soria. El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 1.031 m<sup>2</sup> de terreno para la realización de instalación de tendido de fibra óptica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art., 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarías, 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, así como en la página web de la Junta de Castilla y León [www.jcyl.es](http://www.jcyl.es), en la sección correspondiente a Medio Ambiente, Integración, Participación y acceso a la información, procedimientos de información pública, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.



Soria, 20 de abril de 2017.— El Jefe del Servicio Territorial. P.A., El Jefe de la Unidad de Secretaría Técnica, Santiago de la Torre Vadillo. VºBº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1092

-----

Expediente de autorización de ocupación de terrenos solicitada por Largotrans, S.L. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada "Cordel de Merinas", término municipal de Tejado en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 1 año de 600 m<sup>2</sup> de terreno para depósito temporal de pacas de paja.

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, así como en la página web de la Junta de Castilla y León [www.jcyl.es](http://www.jcyl.es), en la sección correspondiente a Medio Ambiente, Integración, Participación y acceso a la información, procedimientos de información pública, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 21 de abril de 2017.— El Jefe del Servicio Territorial. P.A., El Jefe de la Unidad de Secretaría Técnica, Santiago de la Torre Vadillo. VºBº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1093

-----

Expediente de autorización de ocupación de terrenos solicitada por Largotrans, S.L. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada "Paso de Ganado", término municipal de Gómara en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 1 año de 1.000 m<sup>2</sup> de terreno para depósito temporal de pacas de paja.

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, así como en la página web de la Junta de Castilla y León [www.jcyl.es](http://www.jcyl.es), en la sección correspondiente a Medio Ambiente, Integración, Participación y acceso a la información, procedimientos de información pública, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 21 de abril de 2017.— El Jefe del Servicio Territorial. P.A., El Jefe de la Unidad de Secretaría Técnica, Santiago de la Torre Vadillo. VºBº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1094