

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2016

Miércoles 25 de Mayo

Núm. 59

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. CHE Regulación embalse del Val 2016.....	1476
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Becas investigación etnográfica.....	1476
Obras 5 y 8 Plan Carreteras.....	1479
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ALCUBILLA DE AVELLANEDA	
Derribo cubiertas, desescombro y limpieza .....	1480
BOROBIA	
Enajenación inmueble .....	1481
CUBO DE LA SOLANA	
Cuenta general 2015 .....	1482
ESCOBOSA DE ALMAZÁN	
Concesión crédito extraordinario .....	1482
NAVALENO	
Ordenanza tasa por uso de suelo, subsuelo, etc. ....	1482
ÓLVEGA	
Obra 181 Plan Diputación.....	1486
Obra 182 Plan Diputación.....	1486
Obra 183 Plan Diputación.....	1487
TORRUBIA DE SORIA	
Ordenanza transparencia información pública.....	1487
<b>MANCOMUNIDADES</b>	
MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS	
Bases convocatoria bolsa de empleo .....	1499
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Cambio titularidad coto caza SO-10305.....	1503
Cambio coto de caza SO-10560 .....	1503
Prórroga coto caza SO-10563 .....	1503
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	
Parque eólico Dehesa de Cuéllar.....	1504
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA	
Despido/ceses 68/2016.....	1505
Ejecución títulos judiciales 40/2016 .....	1506
Procedimiento ordinario 121/2016.....	1506



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

*PROPUESTA de aprobación del canon de regulación embalse del Val 2016.*

Con fecha 3 de mayo de 2016, Dirección Técnica de este organismo ha aprobado propuesta del canon de regulación embalse del Val 2016, que conforme a lo establecido en el artículo 302 del Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (Boletín Oficial del Estado número 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

- 1.- hectárea riegos anteriores al embalse: 14,34480697 euros/hectárea.
- 2.- metro cúbico riegos anteriores al embalse: 0,00164361 euros/hectárea.
- 3.- metro cúbico abastecimientos anteriores al embalse: 0,01229045 euros/metro cúbico.
- 4.- metro cúbico usos industriales no consuntivos: 0,00614523 euros/metro cúbico.
- 5.- hectárea riegos posteriores al embalse: 98,32362644 euros/hectárea.
- 6.- metro cúbico abastecimientos posteriores al embalse: 0,06145227 euros/metro cúbico.
- 7.- metro cúbico usos industriales consuntivos: 0,06145227 euros/metro cúbico.
- 8.- hectárea riegos acequia Irués: 0,21230314 euros/hectárea.
- 9.- metro cúbico riegos acequia Irués: 0,00002433 euros/metro cúbico.

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el Presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Soria y Zaragoza y en el Boletín Oficial de Navarra. Durante este período podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del Organismo, sita en Paseo Sagasta 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, 5 de mayo de 2016.– El Director Técnico, P.A. El Director Adjunto Jefe de Explotación, Alfonso Mariscal de Gante López. 1321

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

*III CONVOCATORIA de becas de investigación etnográfica para jóvenes investigadores.*

#### BASES

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

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



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

## 1.- **Objetivo:**

El objetivo de esta convocatoria es continuar y completar el trabajo sobre el Cancionero Popular de la provincia de Soria, centrando la labor en la transcripción musical de las piezas recogidas en las campañas de trabajo de campo realizadas en los años 2014 y 2015, así como de otras campañas realizadas con anterioridad

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

## 2.- **Cuantía:**

La beca está dotada con tres mil euros (3.000 €), cantidad sujeta a la normativa fiscal vigente. El abono de la beca se realizará tras la presentación y aprobación definitiva del trabajo final por el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación Provincial de Soria.

## 3.- **Requisitos de los participantes:**

La beca está destinada a jóvenes investigadores que no superen los 35 años de edad con formación superior y experiencia acreditada en la transcripción musical.

Serán causa de incompatibilidad para ser beneficiario de estas becas:

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

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

## 4.- **Duración:**

El inicio de la beca tendrá lugar en el plazo de 10 días, a contar desde la comunicación a la persona seleccionada, previa aceptación expresa por parte del becari@.

Cada becari@ realizará la investigación asignada con medios propios. Cada mes entregará un informe con los resultados de su trabajo, siguiendo las pautas que le indicará el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación.

Finalizado el trabajo, se deberá presentar la memoria final con anterioridad al 12 de diciembre de 2016, mediante entrega del mismo por escrito, impreso en papel y también en formato digital acompañado de todas las transcripciones realizadas y sus fichas.

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

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

## 5.- **Solicitud:**

Las solicitudes se formularán con arreglo al modelo que se adjunta a estas bases y deberán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Soria (C/ Caballeros, 17. 42002 Soria), así como en los demás lugares y formas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Pro-



cedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presente bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

## 6.- Documentación:

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

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

## 7.- Proceso de selección:

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

En la selección del becari@ que llevará a cabo esta investigación, el jurado tendrá en consideración la formación de un equipo adecuado al carácter multidisciplinar del proyecto.

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

## 8.- Jurado:

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

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

## 9.- Obligaciones del becari@:

El becari@ deberá:

- a) Comunicar al Departamento de Cultura, Juventud y Deportes por escrito la aceptación de la beca en el plazo de 8 días naturales a partir de la fecha de concesión de la misma.
- b) Tener a disposición de la Diputación Provincial de Soria todas las anotaciones, fichas, grabaciones de campo, bocetos, avances y resultados de los trabajos ya realizados para su supervisión, en su caso.
- c) Presentar mensualmente el informe sobre el desarrollo de su investigación, según las pautas establecidas por el Departamento de Cultura y Juventud.
- d) Presentar una memoria final antes del día 12 de diciembre de 2016, que se adecúe a las directrices que marque el Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación.
- e) Entregar a la Diputación Provincial todas las grabaciones realizadas en el proceso de la investigación, en las condiciones que señale el Departamento de Cultura y Juventud.



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

### 10.- Desarrollo de los trabajos:

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

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

### 11.- Renuncias e incumplimientos:

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

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

### 12.- Propiedad de los trabajos:

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

### 13.- Participación:

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

Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2016. Email: [juventud@dipsoria.es](mailto:juventud@dipsoria.es)

Soria, 19 de mayo de 2016.- El Presidente, Luis Rey de Las Heras.

1349

## COOPERACIÓN LOCAL

Aprobados por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2016, los proyectos de las obras incluidas en el Plan Carreteras 2016, que a continuación se relacionan, con los presupuestos 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.

Plan	Nº de obra	Denominación del proyecto	Presupuesto del proyecto
CARRETERAS DIPUTACIÓN 2016	5	Cuñas de ensanche y refuerzo del firme del tramo de CP. SO-P-4143, entre pp.kk.: 0+000 al 4+640; tramo: SO-110 en Fuentepinilla a Valderrodilla.	507.000

BOPSO-59-25052016



Soria, 18 de mayo de 2016.— La Vicepresidenta 1ª, Esther Pérez Pérez.

1345

## AYUNTAMIENTOS

### ALCUBILLA DE AVELLANEDA

Vista la necesidad de notificar a los interesados la resolución de ejecución subsidiaria de la orden de ejecución: Derribo de la cubierta, desescombro y limpieza de solar, situado en Pza. Lagares 11 de Alcubilla de Avellaneda referencia catastral 4595502VM7149N0001MT, liquidación definitiva y requerimiento de pago. Al tratarse de un procedimiento en el que los propietarios son desconocidos, herederos de Dª Basilisa Medel Carro con CIF 50260814 H, y se ignora el lugar de notificación. De acuerdo con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica por medio del presente anuncio la resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En Alcubilla de Avellaneda a 13 de mayo de 2016, siendo las diez horas constituido en su despacho oficial el Sr. Alcalde D. Gustavo Marín Puente con la asistencia de la Secretaria Mª Pilar Aparicio Cob, la referida autoridad adoptó la resolución que sigue:

En relación con el expediente de la orden de ejecución: Derribo de la cubierta, desescombro y limpieza de solar, situado en Pza. Lagares 11 de Alcubilla de Avellaneda referencia catastral 4595502VM7149N0001 M.

Ejecutadas las actuaciones materiales: Derribo de la cubierta, desescombro y limpieza de solar por el contratista Construcciones Martín Cuscurita, S.L.

Vista la liquidación definitiva girada por el contratista, mediante factura nº 7 de fecha 15/03/2016 por importe de 1.150,00 euros más 241,50 euros de IVA, total 1.391,50 euros.

Por todo ello y en virtud del artículo 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO:

1º.- Aprobar la liquidación definitiva girada por el contratista mediante factura nº 7 de fecha 15/03/2016 por importe de 1.150,00 euros más 241,50 euros de IVA, total 1.391,50 euros.

2º.- Requerir a los herederos de Dª Basilisa Medel Carro, como propietario del bien, el pago de 1.391,50 en concepto de liquidación definitiva.

3º.- Notificar a los interesados la resolución de Alcaldía.

#### RECURSOS:

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-

BOPSO-59-25052016





Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Plazo y lugar de ingreso (Art. 62 L.G.T.):

El pago en período voluntario de la presente liquidación deberá hacerse en los siguientes plazos:

Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 del mes posterior, o inmediato hábil siguiente.

Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o inmediato hábil siguiente.

El pago se realizara mediante ingreso en la cuenta IBAN ES 89 3017-0400-62-0002883015 BIC BCOEESMM017.

Alcubilla de Avellaneda, 13 de mayo de 2016.– El Alcalde, Gustavo A. Marín Puente. 1338

### **BOROBIA**

De conformidad con el acuerdo de fecha 26 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del bien inmueble para destinarlo a solar, conforme a los siguientes datos:

1. *Datos generales:*

a) Órgano de contratación: El Pleno.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información: Secretaría del Ayuntamiento de Borobia, sita en la C/ Plaza, 1, Borobia, 42138, Tel. 976 64 62 79, mail: ayuntamiento@borobia.es

2. *Objeto del contrato:*

a) Descripción del objeto: Solar sito en la Calle Umbría, 52 D.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Subasta.

4. *Precio base de licitación:* 4.312,20 euros.

5. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del décimo día hábil posterior a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. Si este fuera sábado, se trasladará al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento, de Borobia, C/ Plaza, 1, Borobia (Soria), CP: 42138.

c) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) Acreditación de haber constituido la garantía provisional por importe de 215,61 €.

6. *Apertura de ofertas:* Tendrá lugar una vez transcurrido el período de presentación de proposiciones en la Casa Consistorial, previa convocatoria del Pleno e inclusión del asunto en el orden del día.

Borobia, 13 de mayo de 2016.– El Alcalde, José Javier Gómez Pardo.

1334

**CUBO DE LA SOLANA**

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 2015, 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.

Cubo de la Solana, 17 de mayo de 2016.– El Alcalde, Juan José Delgado Soto. 1335

**ESCOBOSA DE ALMAZÁN**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Escobosa de Almazán adoptado en fecha 30 de marzo de 2016, sobre concesión de un crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

**Presupuesto de gastos**

<i>Programa</i>	<i>Capítulo</i>	<i>Descripción partida</i>	<i>Consignación inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Consignación final</i>
161	30900	Obra mejora de abastecimiento de agua	0	20.000	20.000
170	30900	Obra construcción de parque municipal	0	10.000	10.000
	TOTAL			30.000,00	30.000,00

**Presupuesto de ingresos**

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación inicial</i>	<i>Consignación definitiva</i>
870	REMANENTE DE TESORERÍA	0	30.000,00
	TOTAL		30.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Escobosa de Almazán, 5 de mayo de 2016.– El Alcalde, Javier González Garijo. 1326

**NAVALENO**

*ORDENANZA reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento del suelo, subsuelo y vuelo sobre el dominio público municipal excluidas las vías públicas municipales.*

*Artículo 1.- Objeto.*

Al amparo de lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de mayo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este





Ayuntamiento viene a establecer la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo de todo el dominio público municipal, con las excepciones que se contienen más adelante y conforme a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza, en especial la ocupación del Monte de Utilidad Pública nº 84 propiedad del Ayuntamiento de Navaleno excluyendo expresamente las vías públicas municipales.

*Artículo 2.- Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria:

a) Que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.3 de esta ley.

b) Que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades locales que presten o realicen las entidades locales, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.4 de esta ley.

A efectos de esta tasa, vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza, las personas físicas o jurídicas y demás entidades que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier aprovechamiento especial del dominio público local, o que vengan disfrutando de dichos beneficios y que afecten en cualquier forma al suelo, subsuelo y vuelo del dominio público municipal.

*Artículo 3.- Dominio público.*

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público municipal todos los bienes de uso, dominio o servicio público y los comunales o pertenecientes al común de los vecinos, exceptuándose los denominados bienes patrimoniales, en especial el Monte de Utilidad Pública nº 84, propiedad del Ayuntamiento de Navaleno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 3/2009, de 6 de abril de Montes de Castilla y León.

A tal fin las personas físicas o jurídicas contribuyentes por esta ordenanza vendrán obligadas a presentar en el Ayuntamiento durante el primer mes del año, relación comprensiva y especificativa de todas sus instalaciones y elementos afectos a esta ordenanza. De no hacerlo, se llevará a cabo de oficio por el Ayuntamiento, previas las inspecciones o comprobaciones que se considere.

*Artículo 4.- Excepción aplicación Ordenanza.*

Quedan exceptuados, en su caso de las tarifas de esta ordenanza y por consiguiente fuera de la aplicación de las mismas utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública que sean objeto de otra ordenanza, así como, la utilización privativa o aprovechamientos especial del subsuelo, suelo y vuelo de las empresas explotadoras de servicios y suministros a la mayor parte del vecindario en lo que se refiere a las vías públicas.

Las tasas reguladoras en esta Ordenanza son compatibles con el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y con otras tasas que tenga establecidas, o pueda establecer el Ayuntamiento, por prestación de servicios o realización de actividades de competencia local.

*Artículo 5.- Cuota tributaria.*

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será contenida en las tarifas que figuran en el Anexo.

El importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado todos los aprovechamientos del Monte de Utilidad Pública 84 por hectárea ocupada y que el Ayuntamiento de Navaleno deja de ingresar por dicha ocupación.



A las ocupaciones ya existentes que han pagado el canon de ocupación del M.U.P. 84, se descontará de la tasa la cantidad ya abonada en concepto de canon, en el momento de hacer efectiva la ocupación del Monte, repercutida por anualidades.

## *Artículo 6.- Normas de gestión.*

1.- Siendo el Monte número 84 propiedad del Ayuntamiento de Navaleno, catalogado de utilidad pública, es necesario la aplicación de lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 3/2009, de 6 de abril de Montes de Castilla y León, “Nadie puede utilizar montes catalogados de utilidad pública en forma que exceda el uso común, sin título administrativo habilitante otorgado por la administración gestora. El uso privativo deberá estar amparado por la correspondiente concesión. El uso especial estará sujeto a autorización.”

De los ingresos generados por la presente Ordenanza por ocupación del M.U.P. 84, el 15% se destinará al Fondo de Mejoras del Monte de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 y 107 de la Ley 3/2009, de 6 de abril de Montes de Castilla y León “Las Entidades Públicas titulares de montes catalogados de utilidad pública destinarán a mejoras de aquéllos una parte de los ingresos procedentes de todos los aprovechamientos forestales y de los demás rendimientos generados por el monte, incluidos los derivados de las concesiones por uso privativo del dominio público forestal, considerando su propiedad como unidad económica”.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas, se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, o por la utilización privativa del dominio público municipal y serán irreductibles por los períodos de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza deberán solicitar previamente la oportuna licencia y realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente.

4.- Una vez autorizada la ocupación o establecida la misma por el órgano competente, si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento o de la utilización privativa, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

5.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

6.- Se podrán establecer convenios de colaboración con organizaciones representativas de los sujetos pasivos, o con entidades que deban tributar por municipalidad de hechos imponibles, con el fin de simplificar los procedimientos de declaración, liquidación o recaudación.

## *Artículo 7.- Obligación de pago.*

1.- La obligación de pago de la tasa reguladora de esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público municipal, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos o utilizaciones privativas ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en la tarifa.

2.- El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas nuevas, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde determine el Ayuntamiento y siempre antes de retirar la correspondiente licencia.



Este ingreso tendrá el carácter de depósito previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos o utilidades privativas ya autorizados o prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, por trimestres naturales en la Tesorería Municipal desde el 16 del primer mes del semestre hasta el día 15 del segundo mes; no obstante el Ayuntamiento puede disponer el ingreso anual de una sola vez con notificaciones previas a los contribuyentes de las tasas.

#### *Artículo 8.- Régimen de ingreso de las tasas.*

1.- La tasa se podrá exigir en régimen de autoliquidación.

2.- Cuando se hayan suscrito convenios con representantes de los interesados, según lo previsto en esta ordenanza, las declaraciones de inicio del aprovechamiento especial, o de las variaciones de los elementos tributarios, así como el ingreso de la tasa se realizarán según convenio.

3.- En los supuestos diferentes del previsto en el apartado 2, las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

4.- En supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, la obligación de pago nace en el momento de solicitar la correspondiente licencia. A estos efectos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el modelo de autoliquidación de la tasa. Alternativamente, pueden presentarse en la Tesorería los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto se le indicará el plazo y los lugares de pago donde ingresar la cuota tributaria.

5.- En los supuestos de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, el Ayuntamiento remitirá al domicilio del sujeto pasivo un documento apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora.

6.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario.

#### *Artículo 9.- Notificaciones de las tasas.*

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos singulares se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación, con carácter previo a la prestación del servicio.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales continuados que tienen carácter periódico, se notificará personalmente al solicitante el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos se notificará colectivamente, mediante exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

#### *Artículo 10.- Infracciones.*

Las infracciones de esta Ordenanza y defraudaciones que se cometan serán sancionadas con arreglo a las disposiciones vigentes en la materia.



Constituyen casos especiales de infracción, calificados de defraudación:

a) La realización de algún aprovechamiento de los regulados por esta ordenanza, sin la necesaria licencia municipal.

b) La ocupación del dominio público municipal excediendo los límites fijados en la licencia.

La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada al no presentarse reclamaciones, tras publicación de anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 41 de 11 de abril de 2016 y no entrará en vigor hasta que se haya publicado íntegramente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**ANEXO DE TARIFAS**

<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
Por torre metálica alta tensión	15,02 €/año
Por soporte de hierro, línea eléctrica o transmisora	6,01 €/año
Por soporte de madera, hormigón, línea eléctrica	3,00 €/año
Por m lineal línea conducción eléctrica A.T. 300 Kv	1,50 €/año
Por m lineal línea conducción eléctrica A.T. 140 o 138 Kv	0,74 €/año
Por m lineal línea conducción eléctrica A.T. 45 Kv	0,37 €/año
Por m lineal línea conducción eléctrica A.T. 30 Kv	0,37 €/año
Por m lineal línea subterránea transmisora	0,37 €/año
Por caja de empalme, registro, distribución o similar	2,70 €/año
Antenas:	
Antena telefonía móvil	2.881 €/año
Remisor de tv, emisora radio o similar	1.728 €/año
Por m <sup>2</sup> ocupación antenas telefonía móvil, remisor tv, emisora de radio similar	0,37 €/año
Navaleno, 12 de mayo de 2016.– El Alcalde, Paulino Eduardo Herrero Amat.	1354

**ÓLVEGA**

Aprobado el proyecto técnico de la obra "Redes y Pavimentaciones en Ólvega" (Plurianual), incluida en el Plan Diputación para 2016, con el nº 181, con un presupuesto de 200.000,00 euros, I.V.A. incluido para el ejercicio 2016 e idéntica cuantía para el ejercicio 2017, queda expuesto al público durante el plazo de 8 días en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Ólvega, 13 de mayo de 2016.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez. 1343a

Aprobado el proyecto técnico de la obra "Redes y Pavimentaciones en Muro", incluida en el Plan Diputación para 2016, con el nº 182, con un presupuesto de 40.000,00 euros, I.V.A. incluido, queda expuesto al público durante el plazo de 8 días en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Ólvega, 13 de mayo de 2016.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez. 1343b

BOPSO-59-25052016



Aprobado el proyecto técnico de la obra "Piscina de verano", incluida en el Plan Diputación para 2016, con el nº 183, con un presupuesto de 45.000,00 euros, I.V.A. incluido, queda expuesto al público durante el plazo de 8 días en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Ólvega, 13 de mayo de 2016.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez.

1343c

### **TORRUBIA DE SORIA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Torrubia de Soria sobre aprobación de la ordenanza sobre transparencia y acceso a información pública, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La entrada en vigor de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, como su propio preámbulo señala, tiene el objetivo primordial de regular en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León la transparencia de la actividad pública, en su triple vertiente: De publicidad activa, acceso y reutilización de la información pública, y la participación en los asuntos públicos.

Por todo ello, el Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa estatal encabezada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La Ordenanza también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución Española, en el artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y desarrollado en el capítulo segundo del Título primero de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

La Ordenanza se estructura en tres Títulos divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, los medios de acceso así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la información pública, comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen. A continuación, contiene un capítulo dedicado a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, y detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además, en su capítulo tercero, regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva, detallando en su sección





segunda el procedimiento para el ejercicio del derecho. A continuación, dedica este Título II su capítulo IV a la reutilización de la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento, señalando que, con carácter general, ésta se hará sin previa autorización. Finalmente, el capítulo V se establece el régimen de impugnaciones ante la Comisión de Transparencia, y las obligaciones de suministro de información que al efecto se reconocen en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

El último Título de esta Ordenanza, el tercero, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la Disposición Final Única, con la entrada en vigor de esta Ordenanza.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### *Artículo 1. Objeto*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en el Ayuntamiento de Torrubia de Soria, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

### *Artículo 2. Ámbito de aplicación*

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de Torrubia de Soria.
- b) Los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participada mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza. Asimismo, cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, deberá proporcionar información en todo lo referido a la prestación de servicios mencionados o en el ejercicio de potestades administrativas.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.





## *Artículo 3. Principios*

1. Publicidad de la información: Se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente y en la presente Ordenanza, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquella otra que sea de interés para la sociedad y la economía.

3. Periodicidad: Se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

4. Accesibilidad: La información será publicada en la página web URL: Del Ayuntamiento, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.

5. Reutilización: La información publicada podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en lo no previsto por ésta, por lo establecido en el artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

6. Calidad: La información facilitada a los ciudadanos deberá ser veraz y auténtica.

7. Asistencia: Los ciudadanos tendrán derecho a ser asistidos y recibir del Ayuntamiento el asesoramiento que, en su caso, reclamen en el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente Ordenanza.

8. Gratuidad: El acceso a la información será gratuito, sin perjuicio del cobro de la correspondiente tasa en el caso de que se soliciten copias de documentos.

## *Artículo 4. Competencias*

1. Corresponde al Alcalde la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:

a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.

b) La difusión y actualización de la información pública.

c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.

d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.

e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## *Artículo 5. Medios de acceso*



El Ayuntamiento de Torrubia de Soria, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información municipal.
- En la página web URL del Ayuntamiento.

### *Artículo 6. Exención de responsabilidad*

El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

## TÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I

#### **Disposiciones generales**

### *Artículo 7. Concepto de información pública*

Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Torrubia de Soria todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

### *Artículo 8. Límites a la información pública*

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto.

3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

### *Artículo 9. Protección de datos personales*



Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

## CAPÍTULO II PUBLICIDAD ACTIVA

### Sección 1ª

#### *Disposiciones generales*

#### *Artículo 10. Objeto de la publicidad*

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y 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 y, en todo caso, la información a que se refieren los incluidos en la sección segunda del capítulo II del Título II de la presente Ordenanza.

#### *Artículo 11. Lugar de publicación*

La información será publicada en la página web del Ayuntamiento de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

### Sección 2ª

#### *Información específica a publicar*

#### *Artículo 12. Información sobre la normativa municipal y la actividad administrativa*

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.
- b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.
- c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.
- d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del derecho o tengan efectos jurídicos.
- e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.
- f) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento haya sido parte.
- g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento sea parte.

#### *Artículo 13. Información institucional, organizativa, de planificación y sobre el personal*

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Composición de la Corporación Municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.
- b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.
- c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.



d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.

e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.

f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.

g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

#### *Artículo 14. Información sobre urbanismo y medio ambiente*

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.

b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

d) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.

e) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.

f) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.

g) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

#### *Artículo 15. Información sobre contratos, ayudas y subvenciones*

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.

b) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.

c) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración así como las obligaciones económicas.

#### *Artículo 16. Información sobre actos y acuerdos de los órganos colegiados*

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.

b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de las Comisiones Plenarias, excepto las deliberaciones internas.

c) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

#### *Artículo 17. Información económica y presupuestaria*

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.

b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.

c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.



- e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.
- f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Artículo 18. Información sobre estadísticas*

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.
- b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.
- c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.
- d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

CAPÍTULO III

**Acceso a la información pública**

Sección 1ª

*Disposiciones generales*

*Artículo 19. Derecho de acceso a la información pública*

Cualquier persona podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución Española, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y la presente Ordenanza.

Se entiende por información pública lo establecido en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

*Artículo 20. Límites al derecho de acceso*

1. El derecho a la información pública podrá ser limitado en los términos previstos en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza. En estos casos, el acceso podrá ser denegado, previa resolución justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto y siempre que no concurra un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si la aplicación de alguno de los límites señalados no afecta a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En este caso, habrá de indicarse al solicitante la parte de la información que ha sido omitida.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites previstos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez notificados a los interesados.

*Artículo 21. Protección de datos personales*

Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos, el acceso sólo podrá autorizarse en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sección 2ª

*Procedimiento de acceso*

*Artículo 22. Solicitud*

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:



- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por si sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en relación con el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

#### *Artículo 23. Suspensión de la tramitación*

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho período se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

#### *Artículo 24. Resolución*

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

#### *Artículo 25. Formalización del acceso*

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

### **CAPÍTULO IV Reutilización**

#### *Artículo 26. Disposiciones generales*





1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Torrubia de Soria será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites del artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

#### *Artículo 27. Disposiciones específicas*

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán en la página web del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

#### *Artículo 28. Derechos de terceros*

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

#### *Artículo 29. Agentes reutilizadores*

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica la aceptación de las condiciones generales y, en su caso, específica, prevista en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

### CAPÍTULO V

#### **Régimen de impugnaciones**

#### *Artículo 30. Recursos*

Contra las resoluciones en materia de acceso, expresas o presuntas, que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía



contencioso-administrativa, una reclamación ante la Comisión de Transparencia a la que se refiere el siguiente artículo.

La reclamación ante la Comisión se ajustará a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, salvo en lo relativo a la comunicación de sus resoluciones al Defensor del Pueblo.

### *Artículo 31. Comisionado y comisión de transparencia*

1. La Comisión de Transparencia, creada por la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, velará por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que se reconocen en la presente Ordenanza.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, deberán facilitar al Comisionado de Transparencia la información que solicite y prestarle la colaboración necesaria para el ejercicio de las funciones que le reconoce la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

## TÍTULO III RÉGIMEN SANCIONADOR

### *Artículo 32. Disposiciones generales*

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración Municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

### *Artículo 33. Tipificación de infracciones*

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.

b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.

b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquella que motivó su concesión.

c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.



b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.

c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

#### *Artículo 34. Sanciones*

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

a) Infracciones muy graves: Multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.

b) Infracciones graves: Multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.

c) Infracciones leves: Multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

#### *Artículo 35. Prescripción de infracciones y sanciones*

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las infracciones muy graves a los tres años.

b) Las infracciones graves, a los dos años.

c) Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

a. A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.

b. A los dos años las impuestas por infracciones graves.

c. Al año las impuestas por infracción leve.

#### *Artículo 36. Otras responsabilidades*

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto los artículos 80 y siguientes de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.



3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia*, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO SOLICITUD

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

##### *DATOS DEL SOLICITANTE*

Nombre				NIF
.....				
Dirección	CP	Localidad	Provincia	
.....				
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico	
.....				

##### *DATOS DEL REPRESENTANTE*

Nombre				NIF
.....				
Dirección	CP	Localidad	Provincia	
.....				
Teléfono	Móvil	Fax	Correo Electrónico	
.....				

##### *DATOS DE LA NOTIFICACIÓN*

<i>Persona a notificar</i>	<i>Medio preferente de notificación</i>
Solicitante	Notificación postal
Representante	Notificación electrónica

### EXPONE

PRIMERO. Que está interesado en la información que a continuación solicita, por las siguientes razones:

SEGUNDO. Que se desea tener acceso a dicha información mediante la siguiente modalidad:

Por todo lo expuesto,

### SOLICITA

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 17 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, a los que se remite el artículo 5 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, se facilite el acceso la siguiente información.

BOPSO-59-25052016



En ..... a ..... de ..... de 20.....

El solicitante

Fdo. : .....

AL ILMO SR. ALCALDE D. RAIMUNDO MARTÍNEZ VICENTE DE VERA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA DE SORIA.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Torrubia de Soria, 16 de mayo de 2016.– El Alcalde, Raimundo Martínez Vicente de Vera. 1351

## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Asamblea de concejales de la Mancomunidad de Tierras Altas de Soria de fecha 16 de mayo de 2016, se ha acordado llevar a cabo una nueva edición de la Escuela de Verano y por Resolución de Presidencia de fecha 17 de mayo se ha aprobado la creación de una Bolsa de Empleo para la contratación de las plazas de monitores de la Escuela de Verano en régimen laboral temporal.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### 1.- Objeto de la contratación:

Al amparo del Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, esta Mancomunidad tiene prevista la contratación de cuantos monitores vaya necesitando para el buen desarrollo de la Escuela de Verano.

#### 2.- Condiciones de los aspirantes:

Para formar parte de esta Bolsa de Empleo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.

b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, CCAA o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Los aspirantes al puesto deberán acreditar tener los conocimientos necesarios para el desempeño del mismo.

#### 3.- Solicitudes:

Las instancias, según anexo I, solicitando tomar parte de la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Tierras Altas de Soria y se presentarán para su registro en la Mancomunidad, Polígono Carrera Mediana, s/n, desde el día de la publicación de este

BOPSO-59-25052016



anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y hasta el 2 de septiembre, fecha en la que se prevé la finalización de la Escuela de Verano.

En las solicitudes será obligatorio indicar de forma clara la dirección de correo electrónico y el número de teléfono donde se les pueda localizar en cualquier momento.

#### 4.- Admisión de los aspirantes:

Conforme vayan entrando las solicitudes pidiendo formar parte de esta bolsa de empleo y después de comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la misma se elaborará una lista, por orden de puntuación obtenida, diariamente actualizada, que se colgará en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y que servirá para ir cubriendo las plazas que vayan siendo necesarias.

Por las características del servicio se podrá requerir la incorporación inmediata al puesto de trabajo. Motivo por el cual aquellos aspirantes que no hayan podido ser localizados en el correo electrónico o número de teléfono indicados en la solicitud perderán la posibilidad de incorporarse al puesto para el que se les convocaba pudiendo ser llamados para siguientes nombramientos que puedan surgir.

#### 5.- Valoración de instancias:

El equipo técnico encargado del desarrollo de la Escuela de Verano formalizará diariamente una lista con las solicitudes que vayan llegando, la cual se ordenará, teniendo en cuenta la puntuación obtenida según hoja de autobaremación que se adjunta en el anexo II, previa comprobación de la misma, y que será expuesta en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

Cuando surja la necesidad de cubrir una plaza se tomará la lista vigente en ese momento y se avisará a los candidatos por orden de puntuación elevándose propuesta al Presidente para su contratación.

En caso de renuncia, baja o de que el candidato seleccionado no disponga de medios propios para asistir a su puesto de trabajo el orden de prelación servirá para realizar nuevos nombramientos.

El baremo se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

*Formación (máximo 5 puntos).*

- Título monitor tiempo libre: 3,5 puntos.
- Titulación universitaria de carácter social: 2 puntos.
- F.P en alguna rama vinculada a temas de animación juvenil y tiempo libre: 1 punto.
- Cursos relacionados con el puesto que se oferta. (Por cada 100 horas o parte proporcional). Sólo se puntuarán los títulos que especifiquen las horas: 0,10 puntos.
- Haber finalizado la parte teórica del curso de monitor de tiempo libre: 0,25 puntos.

*Experiencia (máximo 5 puntos).*

- Monitor Escuela de Verano ediciones anteriores. Por cada mes o parte proporcional: No se tendrá en cuenta dicha experiencia cuando el contrato de trabajo se hubiese extinguido por no superar período de prueba: 0,75 puntos.

- Trabajos relacionados con el puesto que se oferta. Por cada año o parte proporcional: 1 punto.

#### 6.- Comisión de selección:

Cuando surjan dudas en la baremación se convocará con carácter urgente un tribunal calificador formado por un número impar de miembros que serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse





con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por dicho tribunal, por mayoría.

### 7.- Contrato:

Se formalizará por escrito para su visado por la Oficina de Empleo, bajo la modalidad de contrato de obra o servicio determinado a tiempo parcial.

### 8.- Retribución:

El contrato será retribuido por horas efectivas de trabajo. El precio de la hora será de 7,62 euros brutos con inclusión de la prorrata de pagas extraordinarias. A los trabajadores que residan en algún municipio integrante de esta Mancomunidad y que para desarrollar su trabajo deban desplazarse a otro municipio de la misma se le abonará dicho desplazamiento a razón de 0,19 €/km. A los que no residan en ningún municipio de esta Mancomunidad se le abonará el desplazamiento en la misma cantidad desde San Pedro Manrique, sede de esta entidad, hasta el municipio donde tenga su destino.

### 9.- IMPUGNACIONES:

Cuántos actos se deriven de la presente convocatoria podrán ser recurridos por los interesados en la forma, requisitos y plazos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Publíquese esta convocatoria de Bolsa de Empleo y sus correspondientes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

## ANEXO I

### (MODELO DE INSTANCIA)

#### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER DE FORMA PROVISIONAL LOS PUESTOS DE TRABAJO DE MONITOR EN LA ESCUELA DE VERANO QUE ORGANIZA ESTA MANCOMUNIDAD PARA EL EJERCICIO 2016

#### A DATOS PERSONALES

Apellidos	Nombre	DNI	Fecha nacimiento
.....			
Dirección (calle/número/piso)	Nacionalidad	Código postal	
.....			
Localidad	Provincia		
.....			

#### B MEDIOS DE LOCALIZACIÓN

Teléfono móvil	Teléfono fijo	Correo electrónico
.....		

#### C POSIBILIDAD DE ASISTIR AL PUESTO DE TRABAJO CON MEDIOS PROPIOS

SI  NO

#### D DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI o documento de identificación equivalente.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- N° de cuenta bancaria para domiciliar la nómina.

BOPSO-59-25052016



Entidad      Oficina      D.C.      Num. de cuenta

.....

- Curriculum vitae.
- Fotocopia de la titulación que le habilita para el desempeño de las categorías solicitadas
- Documento que pruebe los servicios prestados citados en el curriculum  
Obligatorio aportar Informe de Vida Laboral y contratos o cualquier otra documentación que acredite la experiencia laboral.
- Hoja de autobaremación (Anexo II)
- Otros:

1.- .....

2.- .....

En el momento de la contratación deberá aportarse la documentación original para su compulsación.

### E DECLARACIÓN

La persona solicitante declara que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto y solicita al Sr. Presidente de esta Mancomunidad poder ser admitida en la Bolsa de Empleo que se oferta.

**ANEXO II**  
(MODELO DE INSTANCIA)  
**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

#### A DATOS PERSONALES

Apellidos	Nombre
-----------	--------

.....

#### B AUTOBAREMACIÓN

##### FORMACIÓN (máximo 5 puntos)

	<i>Puntuación</i>
- Título Monitor Tiempo Libre	.....
- Titulación universitaria de carácter social	.....
- F.P. en alguna rama vinculada a temas de animación juvenil y tiempo libre	.....
- Cursos relacionados con el puesto que se oferta	.....
- Parte teórica del Curso de Monitor de Tiempo Libre	.....
<b>Subtotal</b>	<b>Máximo 5 puntos</b>

##### EXPERIENCIA (máximo 5 puntos)

	<i>Puntuación</i>
- Monitor de la Escuela de Verano de ediciones anteriores	.....
- Trabajos relacionados con el puesto que se oferta	.....
<b>Subtotal</b>	<b>Máximo 5 puntos</b>
<b>Total</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>

San Pedro Manrique, 17 de mayo de 2016.– El Presidente, Segundo Revilla Jiménez. 1344

BOPSO-59-25052016



**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

**SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

*ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de cambio de titularidad del coto de caza SO-10305.*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de cambio de titularidad del coto privado de caza SO-10305, denominado Chaorna, iniciado a instancia de Asoc. Amigos de la Comunidad de Chaorna. El objeto del referido expediente es el procedimiento de cambio de titularidad del coto de caza situado en el término municipal de Arcos de Jalón en la provincia de Soria.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV “De los terrenos”, de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte 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, 16 de mayo de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. 1333

-----

*ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de cambio de titularidad del coto de caza SO-10560.*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de cambio de titularidad del coto privado de caza SO-10560, denominado Toranzo, iniciado a instancia de Club Deportivo de Cazadores y Pescadores “San Saturio”. El objeto del referido expediente es el procedimiento de cambio de titularidad del coto de caza situado en el término municipal de Soria en la provincia de Soria.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV “De los terrenos”, de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación 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, 13 de mayo del 2016.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 1341

-----

*ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del coto de caza SO-10553.*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza SO-10553, denominado Segoviela, iniciado a instancia de Club Deportivo de Ca-

BOPSO-59-25052016



zadores y Pescadores “San Saturio”. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Almarza en la provincia de Soria.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV “De los terrenos”, de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación 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, 13 de mayo del 2016.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 1342

## SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

*ANUNCIO de información pública de la solicitud de autorización administrativa del parque eólico “Dehesa de Cuéllar”.*

A los efectos previstos en el art. 7º sobre presentación de proyectos en competencia, del Decreto 189/1997 de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la autorización de las instalaciones de producción de electricidad a partir de la energía eólica, se somete a información pública durante el plazo de un mes, la solicitud de autorización administrativa del parque eólico “Dehesa de Cuéllar”.

La documentación relativa a la solicitud y, en concreto, los planos de afección aerodinámica, podrán consultarse en las oficinas de este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, C/ Campo nº 5-4ª planta, en días laborables de 9 a 14 horas.

En el escrito de presentación de proyectos en competencia se indicará: El número de aerogeneradores, la potencia de los equipos, los términos municipales afectados y se adjuntará un plano topográfico a escala 1:10.000, con coordenadas U.T.M. en el que se ubicarán los aerogeneradores.

A continuación se indican los datos de la solicitud presentada:

Solicitante: Eólica Cuéllar de la Sierra, S.L.

Ubicación: Términos municipales de Ausejo de la Sierra, Castilfrío de la Sierra.

Coordenadas: U.T.M. ED 50 Huso 30 (únicamente orientativas).

Vértice	X	Y
A	556032	4642023
B	556032	4641219
C	555003	4640472
D	555003	4639747
E	557208	4639747
F	557208	4642023

Potencia total a instalar: 5.000 KW.

Número de aerogeneradores: 2.

Soria, 29 de abril de 2016.– La Jefa del Servicio Territorial, Araceli Conde Lázaro. 1336



**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA**

**EDICTO**

*Doña Antonia Pomedas Iglesias, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.*

HAGO SABER: Que en el procedimiento ordinario 0000068/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. José Miguel Ávila Orrite contra la empresa Sistema de Descanso Integral S.L., FOGASA, sobre ordinario, se ha dictado sentencia con fecha 10 de mayo de 2016 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que, estimando como estimo la demanda presentada por Don José Miguel Ávila Orrite contra Sistema de Descanso Integral S.L. y contra el FOGASA, debo condenar y condeno a la demandada, Sistema de Descanso Integral S.L. al abono al demandante de la cantidad de 9.088,38 euros (nueve mil ochenta y ocho euros y treinta y ocho céntimos) por los conceptos salariales dejados de percibir. Dicha cantidad será incrementada con el 10% de interés moratorio.

Habiendo sido parte en este procedimiento el FOGASA.

Notifíquese a las partes y advierto a las partes que:

- Contra esta sentencia pueden anunciar recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social nº 1 en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.

- En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

- En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de anunciar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros (trescientos euros), en la cuenta de este órgano judicial abierta en el Banco Santander, S.A. 0149, con el número 4165-0000-34-0068-16, debiendo hacer constar en el campo observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.

Dedúzcase testimonio literal de esta sentencia que quedará en estas actuaciones, con inclusión de la original en el libro de sentencias.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sistema de Descanso Integral, con CIF B73068066, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Soria, 10 de mayo de 2016.–La Letrada, Antonia Pomedas Iglesias.

1310

BOPSO-59-25052016



## EDICTO

*Doña Antonia Pomeda Iglesias, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.*

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 40/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Benito Ruiz Cabrerizo contra Ángel Antonio Ruiz Pico, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Benito Ruiz Cabrerizo, frente a Ángel Antonio Ruiz Pico (NIF 16803308Z), parte ejecutada, y subsidiariamente el FOGASA, por importe de 20.869,92 euros en concepto de principal; además de 2.525,26 euros en concepto de costas generadas en el procedimiento y sin perjuicio de posteriormente tasar costas y liquidar intereses que puedan devengarse durante la ejecución...."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ángel Antonio Ruiz Pico, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Soria, 10 de mayo de 2016.– La Letrada, Antonia Pomeda Iglesias.

1330

## EDICTO

*Doña Antonia Pomeda Iglesias, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.*

HAGO SABER: Que por resolución dictada en fecha 25/04/16 en el proceso seguido a instancia de D<sup>a</sup> María Isabel Abad Barcones frente a Sistema de Descanso Integral, S.L., en reclamación de cantidad, registrado como P.O. 121/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Sistema de Descanso Integral, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 23 de junio de 2016, a las 10,00 h. en la sala de audiencias de este Juzgado, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso. Juicio; pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Sistema de Descanso Integral CIF B730680066, se expide la presente cédula para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y colocación en el tablón de anuncios.

Soria, 10 de mayo de 2016.–La Letrada, Antonia Pomeda Iglesias.

1331