

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2016

Viernes 27 de Mayo

Núm. 60

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. CHD	
Plantación de chopos	1508
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Ayudas a regiones en vías de desarrollo	1508
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Reglamento municipal cronista oficial	1510
Licencia actividad	1510
ALMAJANO	
Tasa de columbario en el cementerio	1511
ALMENAR DE SORIA	
Ordenanza transparencia información pública	1513
CIRIA	
Cuenta general 2015	1525
COVALEDA	
Enajenación parcelas urbanas	1525
DEZA	
Obra 108 Plan Diputación	1526
MONTENEGRO DE CAMEROS	
Modificación presupuestaria	1526
Presupuesto 2016	1526
REZNOS	
Cuenta general 2015	1527
SAN LEONARDO DE YAGÜE	
Obra mejora colegio	1527
Obra 219 Plan Diputación	1527
TORRALBA DE ARCIEL	
Cuenta general	1527
Plan económico-financiero	1527
VINUESA	
Obra 279 Plan Diputación	1528
Presupuesto 2016	1528
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	
Parque eólico Cuéllar de la Sierra	1529
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN	
Vacante jueces de paz	1530

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO****ANUNCIO-INFORMACIÓN PÚBLICA**

La C.H. Salto de Vadocondes, con C.I.F. A09045105, cuyo representante es Juan Carlos Romeral de la Puente, solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero la autorización para la plantación de 10.850 chopos 1-214 en la zona de policía del río Duero, afectando a un tramo de unos 2.000 m. La superficie a plantar será de 37,74 ha, en las parcelas 5012 y 15013 del polígono 28 del término municipal de Langa de Duero en la localidad de Alcozar (Soria).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 105 y 126 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986 de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, puedan consultar el expediente en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en C/ Alberca 2, 3ª en Soria o presentar reclamaciones los que se consideren afectados en la Confederación Hidrográfica del Duero, Avda. Reyes Católicos 22, 09005, Burgos, o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 11 de mayo de 2016.– El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Oterrel. 1361

ADMINISTRACIÓN LOCAL**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****SERVICIOS SOCIALES**

EXTRACTO del acuerdo de la Junta de Gobierno de 3 de mayo de 2016 por el que se convocan subvenciones destinadas a la ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo. Convocatoria 2016.

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

Primero.- Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para cooperar al desarrollo de las comunidades y países en vías de desarrollo.

Segundo.- Entidades solicitantes

Podrán acogerse a esta convocatoria las ONG para el desarrollo que cumplan los siguientes requisitos:

1º.- Ser entidades sin ánimo de lucro y no dependientes económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

2º.- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Agentes de Cooperación de Castilla y León, con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria.



3º.- Disponer de sede permanente en el ámbito territorial de la provincia de Soria, con fecha de constitución anterior a la publicación de esta convocatoria y demostrar el desarrollo de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en la provincia de Soria relacionadas con la convocatoria.

4º.- Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades de ayuda y cooperación con los países en vías de desarrollo.

5º.- Haber justificado las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por la Diputación de Soria en materia de cooperación al desarrollo, salvo que se haya autorizado por el órgano competente prórroga en la ejecución y justificación de proyectos anteriores; hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

Tercero.- Bases reguladoras

Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf

Cuarto.- Cuantía

La dotación presupuestaria es de 100.000 €.

Quinto.- Plazo de presentación de las solicitudes

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

Sexto.- Compatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones concedidas al amparo de ésta convocatoria, podrán financiar un máximo del 80% del coste total del proyecto, siendo compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas no supere el coste total del proyecto de inversión.

Séptimo.- Aceptación de la subvención

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

Octavo.- Abono de las subvenciones

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

Noveno.- Publicidad de los proyectos

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

**Décimo.- Seguimiento de la ejecución del proyecto**

La entidad subvencionada deberá remitir informes explicativos y financieros del desarrollo del proyecto con periodicidad semestral, debiéndose presentar los mismos en el plazo de dos meses desde la finalización de cada período semestral.

En caso de visita de seguimiento sobre el lugar de la acción, la entidad subvencionada deberá facilitar el acceso al lugar de ejecución y a la información y documentación financiera relativa a su ejecución.

Noveno.- Incumplimiento

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

Décimo.- Otros datos

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación de Soria.

<http://www.dipsoria.es/areas-diputacion/servicios-sociales>

Soria, 18 de mayo de 2016.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.

1370

AYUNTAMIENTOS**SORIA**

Habiendo sido inicialmente aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día 12 de mayo de 2016, el Reglamento Municipal del Cronista Oficial de la Ciudad de Soria, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría General del Ayuntamiento (Sección de Organización y Modernización Administrativa) en horario de atención al público, pudiendo formularse las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

De no presentarse alegaciones en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Soria, 17 de mayo de 2016.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1362

Eduardo Laorden Oliva, solicita licencia municipal para la actividad de taller de automoción, a ubicar en la C/ E, Parcela N°:126-R del P.I. Las Casas de esta ciudad.

De conformidad con lo establecido en el art. 27° de la Ley 11/03, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de la Junta de Castilla y León, queda de manifiesto el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a fin de que las personas que pudieran quedar afectadas por la mencionada actividad, puedan presenta en el mismo plazo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Soria, 18 de mayo de 2016.– El Concejal delegado, Javier Antón Cacho.

1363

**ALMAJANO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, el texto íntegro del acuerdo definitivo de imposición de la Ordenanza reguladora de la tasa servicio columbario, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25-02-2016, y elevado dicho acuerdo a definitivo de conformidad con lo establecido en el art. 17.3 del citado texto legal al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLUMBARIO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE ALMAJANO (SORIA)

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de la presente ordenanza la regulación del uso y ocupación de los columbarios del cementerio municipal de Almajano.

Artículo 2.- Concepto.

Se denominan columbarios a los habitáculos destinados a recibir las cenizas procedentes de la incineración o cremación del cadáver o sus restos.

Artículo 3.- Ubicación.

Los columbarios están situados en el cementerio municipal y solo podrán contener las cenizas procedentes de la incineración o cremación de un único cadáver o de sus restos, o las procedentes de los restos de los cadáveres exhumados de una misma sepultura. En casos excepcionales, debidamente justificados, el Ayuntamiento podrá resolver otros supuestos.

Artículo 4.- Destino.

Podrán depositarse las cenizas de personas empadronadas, nacidas o que hayan tenido vínculo en el municipio, previa solicitud y resolución expresa favorable del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Solicitudes.

Los interesados en el uso del columbario deberán de presentar en el Registro General del Ayuntamiento junto con la solicitud, en el impreso que facilite el Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Documento que acredite haber realizado la incineración en cualquier crematorio.
- Si se tratara de cenizas de cadáveres que previamente no han sido enterrados, la inscripción del fallecimiento en el Registro Civil.

El Ayuntamiento resolverá las solicitudes presentadas, en un plazo máximo de 15 días desde su presentación.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior sin que el Ayuntamiento dicte una resolución, se entenderá desestimada la solicitud.

Una vez comunicada la resolución, y si ésta fuera favorable, deberán depositarse las cenizas en un plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la resolución. Si así no se hiciera, el Ayuntamiento entenderá sin más trámite que se renuncia a la concesión

La resolución favorable deberá contener, como mínimo, el nombre y apellidos del concesionario, n.º del columbario, fecha de concesión y plazo.



No se podrá bajo ningún concepto abrir la puerta del columbario hasta la finalización de la concesión, salvo que el concesionario presente la solicitud de retirada en el Ayuntamiento y ésta sea aprobada, momento en el que se entenderá finalizada la concesión.

Artículo 6.- Plazo de concesión.

El plazo de uso (concesión temporal) de la unidad de columbario será de veinticinco años desde la fecha de concesión de uso.

Si por razones imputables al interesado se resolviera la concesión antes de la finalización del plazo, éste no tendrá derecho a la devolución, ni total ni parcial, de las cantidades abonadas.

Si, transcurrido un mes desde la finalización del plazo de concesión, nadie reclama la entrega de las cenizas, el Ayuntamiento las trasladará al osario común.

El plazo de concesión se podrá ampliar una única vez por otros veinticinco años más, previa solicitud con al menos un mes de antelación a la finalización del plazo de concesión, y abono de la tasa vigente en dicho momento.

El Ayuntamiento resolverá dicha solicitud en un plazo máximo de 15 días, pudiendo denegar la ampliación de la concesión si entendiere que el espacio disponible no es suficiente para atender las necesidades que puedan surgir en los años siguientes.

Artículo 7.- Tasas.

Los derechos de uso del columbario serán de 300,00 € por unidad, que deberán ser abonados en la forma y plazo señalados en la resolución de la concesión por el familiar que haya firmado la solicitud.

Artículo 8.- Forma de depositar las cenizas.

El depósito de las cenizas en los columbarios deberá de realizarse de forma ordenada, de arriba abajo y de izquierda a derecha, de tal manera que no podrá ocuparse ningún columbario de la fila siguiente si la anterior no ha sido ocupada en su totalidad. En los casos de prórroga de la concesión, las cenizas serán trasladadas al columbario correspondiente al objeto de mantener un registro correlativo de los mismos.

A efectos de establecer un orden, se tendrá en cuenta la fecha de la concesión de uso.

Artículo 9. Registro de columbarios.

El Ayuntamiento llevará un registro de columbarios en el que constará, como mínimo: nombre y apellidos del solicitante, nombre y apellidos del incinerado; no del columbario, fecha de concesión y plazo.

Artículo 10. Características de los columbarios y disposición ornamental.

Los columbarios se identificarán mediante una placa de identificación de acero inoxidable de 125 mm de ancho, 85 mm de alto y 1,5 o mm de grosor, que será facilitada por el solicitante y posteriormente pegada por el Ayuntamiento.

En la placa al menos, se grabarán: el nombre y apellidos del fallecido, la fecha de fallecimiento y edad, o los años de nacimiento y fallecimiento.

Artículo 11. Daños.

El Ayuntamiento de Almajano, se bien realizará la vigilancia general del recinto del cementerio, no se hace responsable de los robos ni de los daños que pudieran cometerse por terceros en los columbarios. Tampoco se hace responsable de los daños causados por causas naturales (inundaciones, etc.).

*12.- Interpretación de esta ordenanza.*

Se faculta al Sr. Alcalde para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo de la presente Ordenanza sean necesarias, así como para resolver las dudas que surjan en la interpretación de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza entrará en vigor conforme a las disposiciones vigentes, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Almajano, 17 de mayo de 2016.– El Alcalde, José Ángel Recio Antón.

1348

ALMENAR DE SORIA

Elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones, el acuerdo plenario de fecha nueve de marzo de dos mil dieciséis, por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza sobre transparencia y acceso a la información pública, conforme a la previsión del art.17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de las modificaciones.

**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 Almenar 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 Almenar 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 participadas 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, cual-



quier 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.

BOPSO-60-27052016



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 Almenar 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 Almenar 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 notificado 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 sí 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 Almenar 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 Rreutilizadores

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

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 Transpa-

BOPSO-60-27052016



rencia, 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 (precisar documento/s concreto/s del expediente, etc.,).

En a de de 20.....

El solicitante

Fdo.....

AL ILMO SR. ALCALDE D. JOSÉ MANUEL LALLANA MUGARZA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENAR DE SORIA.”

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de su aprobación definitiva, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Almenar de Soria, 16 de mayo de 2016.– El Alcalde, José Manuel Lallana Mugarza. 1350

CIRIA

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, 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.

Ciria, 18 de mayo de 2016.– La Alcaldesa, Emilia Isabel Aranda Gómez. 1347

COVALEDA

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 1 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de cuatro parcelas, para destinarlo a solares urbanos, conforme a los siguientes datos:

1. *Datos generales:* La documentación (expediente nº 38/2016) se puede obtener en la Secretaría del Ayuntamiento de Covaleda, sita en Plaza Mayor, nº 1 de Covaleda (Soria), con CP: 42157, teléfono 975370000, fax: 975370267, e-mail: ayuntamiento@covaleda.es y dirección del Perfil de Contratante en <http://covaleda.sedelectronica.es>. La fecha límite de obtención de documentación e información será en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en caso de ser sábado, se trasladará al primer día hábil siguiente. El órgano adjudicatario, será Alcaldía.

2. *Objeto e importe del contrato:*

<i>Denominación</i>	<i>Inscripción Registro de la Propiedad</i>	<i>Ref. catastral</i>	<i>Importe (sin IVA)</i>
Urbión 5	970 de Covaleda	9731904WM0493S0001ED	28.014,38
Urbión 11	967 de Covaleda	9731502WM0493S0001ED	23.322,25
San Pablo 1	969 de Covaleda	9731903WM0493S0001TD	17.552,56
San Pablo 3	968 de Covaleda	9731902WM0493S0001LD	19.419,63



3. Tramitación ordinaria y procedimiento por subasta.

4. Requisitos del contratista establecido en el pliego de condiciones.

5. *Presentación de ofertas*: En las oficinas del Ayuntamiento de Covaleda, sitas en Plaza Mayor, nº 1 de Covaleda (Soria), con CP: 42157, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en caso de ser sábado, se trasladará al primer día hábil siguiente.

Covaleda, 19 de mayo de 2016.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Camarero. 1364

DEZA

Aprobado por Resolución del Alcaldía nº 12/2016, de 20 de mayo de 2016, la Memoria Valorada para la ejecución de la obra nº 108 del Plan de Diputación 2016, denominada “ Hormigonado Solar-Almacén Municipal en La Alameda (1ª Fase)”, redactado por el Arquitecto D. Gerardo Cuevas González, con un presupuesto de contrata que asciende al importe de cuatro mil euros (4.000 €).

Dada La urgencia, dicha memoria se expone al público por el plazo de ocho días a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que los interesados puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones consideren oportunas.

En caso de no formularse reclamación o alegación alguna, la presente memoria valorada se entenderá aprobada definitivamente.

Deza, 20 de mayo de 2016.– La Alcaldesa, Nuria Caballero Velázquez. 1366

MONTENEGRO DE CAMEROS

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2016 ha aprobado inicialmente la Modificación Presupuestaria nº 1 para el ejercicio 2015.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Montenegro de Cameros, 17 de mayo de 2016.– El Alcalde, Enrique Iriondo Serrano. 1352

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 17 de mayo de 2016 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2016 con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Montenegro de Cameros, 17 de mayo de 2016.– El Alcalde, Enrique Iriondo Serrano. 1353

**REZDOS**

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, 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.

Reznos, 17 de mayo de 2016.– El Alcalde, Hermógenes Gil Velázquez. 1346

SAN LEONARDO DE YAGÜE

Aprobado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 16 de mayo de 2016 el proyecto de la obra “Mejora Colegio M^a Eugenia Martínez” en San Leonardo, con un presupuesto de 15.000 euros, redactado por el Arquitecto D. Eduardo Castillo Izquierdo, se somete a información pública por espacio de 8 días hábiles a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que los interesados puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

San Leonardo, 17 de mayo de 2016.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 1356

Aprobado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 16 de mayo de 2016 la memoria de la obra nº 219 del Plan Diputación 2016 “Instalaciones deportivas” en San Leonardo, con un presupuesto de 10.000 euros, redactado por el Arquitecto D. Eduardo Castillo Izquierdo, se somete a información pública por espacio de 8 días hábiles a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que los interesados puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

San Leonardo, 17 de mayo de 2016.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 1357

TORRALBA DE ARCIEL

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante 15 días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterla al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Torralba de Arciel, 12 de mayo de 2016.– El Alcalde, Alejandro Contreras Uriel. 1339

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por la Junta Vecinal de esta Corporación en sesión de fecha 12 de mayo de 2016 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Torralba de Arciel, 12 de mayo de 2016.– El Alcalde, Alejandro Contreras Uriel. 1340



VINUESA

Aprobado inicialmente el Proyecto Técnico de la obra “Alumbrado público”, obra nº 279 del Plan Diputación 2016, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Gonzalo Sanz de Gracia, que cuenta con un presupuesto de ejecución de 53.719,00 y 11.281,00 de IVA. En cumplimiento de la normativa vigente se somete a información pública por el plazo de 8 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Vinuesa, 11 de mayo de 2016.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina. 1358a

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2016, las Bases de Ejecución y 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:

PRESUPUESTO GENERAL 2016

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....461.180,00	Gastos de personal441.080,56
Impuestos indirectos.....7.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .624.800,00
Tasas y otros ingresos.....323.480,00	Gastos financieros3.000,00
Transferencias corrientes.....312.900,00	Transferencias corrientes16.400,00
Ingresos patrimoniales.....76.146,18	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales203.719,44
Transferencias de capital108.293,82	TOTAL GASTOS1.289.000,00
TOTAL INGRESOS.....1.289.000,00	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2016.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

2.- Escala Administración General:

Sub-escala Auxiliar, 3.

3.- Escala Administración Especial:

Sub-escala servicios especiales, 1.

b) *Personal laboral.*

1.- Fijo:

Alguacil /operario servicios múltiples, 1.

Barrendero /operario servicios múltiples, 1.

Limpieza edificios municipales, 1.

BOPSO-60-27052016



Operario servicios múltiples, 1.

Encargada Biblioteca, 1.

2.- Otros:

Servicio Municipal de Atención a la Familia:

Técnico Coordinador, 1.

Técnico, 1.

Servicios múltiples, 1.

Encargada Punto limpio, 1.

Informador turístico, 1.

Monitor deportivo, 1.

Peón trabajos mejora, limpieza y conservación vías, 3.

Limpieza edificios (1 mes), 1.

Personal apoyo actividades culturales, 1.

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 las 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.

Vinuesa, 14 de mayo de 2016.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina.

1358b

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

ANUNCIO de información pública de la solicitud de autorización administrativa del parque eólico "Cuéllar de la Sierra".

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 "Cuéllar de la Sierra".

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, Los Villares de Soria, Fuentelsaz de Soria, Buitrago, Fuentecantos, Garray y Soria.



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

<i>Vértice</i>	<i>X</i>	<i>Y</i>
A	556032	4642023
B	556032	4641219
C	555003	4640472
D	554207	4640662
E	553229	4641985
F	553290	4642948
G	554125	4643559
H	555057	4643336

Potencia total a instalar: 9.000 KW.

Número de Aerogeneradores: 4.

Torre meteorológica, subestación eléctrica transformadora y línea de evacuación a 45 kV.

Soria, 29 de abril de 2016.– La Jefa del Servicio Territorial, Araceli Conde Lázaro. 1337

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BURGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los Arts. 101.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 11.1 del Reglamento de Jueces de Paz 3/1995 de 7 de junio de 1995, en sesión celebrada por la Sala de Gobierno de 16/05/16, se anuncian las vacantes a los cargos de Juez de Paz Titular y/o Sustituto por el “Tramite de designación directa” en las localidades siguientes de la provincia de Soria.

<i>Municipio</i>	<i>Cargo de juez de paz</i>
ARENILLAS	SUSTITUTO
BAYUBAS DE ARRIBA	SUSTITUTO
BUITRAGO	SUSTITUTO
COSCURITA	SUSTITUTO
MATAMALA DE ALMAZÁN	TITULAR
VELILLA DE LA SIERRA	SUSTITUTO

Las solicitudes para cubrir cada vacante, en las que se hará constar declaración del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y acompañará fotocopia del D.N.I. para su identificación, deberán remitirse directamente a este Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Secretaría de Gobierno, dentro de los 15 días siguientes al de la publicación del presente edicto.

Burgos, 16 de mayo de 2016.– La Secretaria de Gobierno, María del Pilar Rodríguez Vázquez. 1359