

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2018

Viernes 25 de mayo

Núm. 60

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Subvenciones mejora de imagen empresariales.....	2076
Bases subvenciones promoción comercial	2077
Convocatoria subvenciones promoción comercial	2082
CUBO DE LA SOLANA	
Modificación de crédito.....	2084
ÓLVEGA	
Ordenanza venta ambulante	2085
PORTEL RUBIO	
Creación de ficheros	2091
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Convenio Cruz Roja 2018	2096
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Cambio de titularidad coto SO-10234.....	2098

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****SORIA**

EXTRACTO de la convocatoria de subvenciones dirigidas a la mejora de la imagen, la accesibilidad, la sostenibilidad y el ahorro energético de microempresas del término municipal de Soria durante el año 2018.

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

1º.- Objeto y finalidad de la ayuda.

El objeto de la convocatoria ordinaria única es la concesión de Subvenciones dirigidas a la mejora de la imagen, la accesibilidad, la sostenibilidad y el ahorro energético de microempresas del término municipal de Soria, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de abril de 2018 por el que se establecen las Bases Regulatoras para la concesión de estas subvenciones.

La finalidad de las subvenciones es contribuir a la mejora de la imagen, la accesibilidad, la sostenibilidad y el ahorro energético a través de la implantación de nuevas medidas o equipos, y en definitiva, promover mejoras que ayuden a las pequeñas empresas a incrementar su productividad y competitividad

2º.- Dotación presupuestaria.

El importe máximo de la convocatoria es de 30.000 €.

3º.- Beneficiarios - requisitos.

Requisitos establecidos en la Base Segunda de las Bases Regulatoras y aquellos proyectos o inversiones que se hayan llevado a cabo entre el 1 de noviembre de 2017 y el 30 de octubre de 2018.

A estos efectos la fecha de ejecución será aquella que figure en la factura, justificante de pago o certificado emitido por técnico competente.

4º.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado (Anexo 1). El plazo de presentación es desde el 3 de mayo hasta el 3 de julio de 2018.

5º.- Selección, instrucción y resolución.

Las subvenciones contempladas en esta convocatoria se someten al régimen de concurrencia competitiva. El órgano de instrucción del procedimiento es la concejalía de Industria, Comercio y Turismo. Finalizada la instrucción a través de acuerdo de la Junta de Gobierno Local se resolverá la concesión o denegación de las subvenciones.

Soria, 27 de abril de 2018.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1296

BOPSO-60-25052018



BASES REGULADORAS para la concesión de subvenciones para la promoción comercial colectiva durante el año 2018.

Preliminar. Justificación

Con el objeto de fomentar la actividad comercial de la ciudad y sobre la base de contribuir y fomentar las actividades y campañas de promoción comercial colectiva y por lo tanto, en la dinamización comercial en general, se crean estas subvenciones dirigidas a las asociaciones de comerciantes y otras entidades representativas de los intereses del sector.

Primera. Objeto, ámbito de aplicación y vigencia

El objeto de las presentes Bases es regular las condiciones y procedimientos para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Soria, destinadas a financiar las actividades y campañas de promoción y dinamización comercial colectiva en el término municipal de Soria en régimen de concurrencia competitiva.

La vigencia de las bases será hasta que se resuelva la convocatoria del presente año con su correspondiente justificación.

Segunda. Líneas de actuación

Dentro de los límites que determina su presupuesto y garantizando los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, la Concejalía de Comercio, teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece ayudas para financiar actividades la realización de actividades colectivas vinculadas al sector comercio para el año 2018.

Tercera. Requisitos a cumplir por los beneficiarios de las subvenciones

1. Estar legalmente constituidas como asociación o entidad representativa de los intereses de comerciantes sin ánimo de lucro.
2. En el caso de las asociaciones, federaciones o confederaciones de comerciantes deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Soria.
3. Las asociaciones o entidades de comerciantes deberán tener su sede o domicilio social y realizar sus actividades en el ámbito territorial del municipio de Soria.
4. Los proyectos, campañas y actividades para los que se solicita la ayuda deberán desarrollarse en el ámbito municipal de Soria.
5. Será requisito imprescindible, estar al corriente de pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Soria y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el art. 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, así como encontrarse al corriente de las obligaciones de la Agencia Tributaria y frente a la Seguridad Social

Cuarta. Convocatoria

1. La convocatoria ordinaria será anual y única e indicará la disponibilidad presupuestaria, la partida consignada a este objeto, el plazo de presentación de solicitudes, el modelo de solicitud y los plazos de resolución, ejecución y justificación. No obstante, en el caso de que una vez resuelta la convocatoria ordinaria y en el caso de que exista crédito sobrante, y si así se considerara, se podrá aprobar una convocatoria extraordinaria dentro de esta misma anualidad que también se registrará por estas bases reguladoras.

2. La convocatoria será aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la Base Nacional de Subvenciones.



Quinta. Plazos

Serán los establecidos en la convocatoria que se apruebe en las condiciones descritas en el apartado anterior.

Sexta. Solicitudes y documentación

Las solicitudes se presentarán y dentro del plazo delimitado en la convocatoria a través del Registro General del Ayuntamiento de Soria en modelo normalizado del Anexo I de la convocatoria acompañando la siguiente documentación, en original o en fotocopia compulsada:

a) La solicitud será única por cada entidad o asociación debiéndose marcar el orden de prioridades en los distintos proyectos presentados según el criterio de la propia asociación solicitante.

b) Proyecto o programa y presupuesto detallado de las actividades para las que se solicita subvención para promocionar o dinamizar el sector comercial en el que deberá especificarse: Descripción y objetivos, fechas previstas para su desarrollo, presupuesto desglosado, colaboración e importe de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, importe que se va a financiar con fondos propios del gasto total, número de comercios participantes en la actuación. Se presentará un proyecto detallado para cada una de las actividades que se soliciten hasta un máximo de tres por asociación o entidad.

c) Se deberá acreditar que se reúnen los requisitos para ser beneficiarios de las ayudas públicas a través de una declaración jurada en la que conste expresamente:

I. Que la asociación se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y no tener deudas contraídas con este Ayuntamiento.

II. Que la asociación no está incurso en ninguno de los supuestos previstos en el art. 13 de la Ley de Subvenciones.

Séptima. Conceptos subvencionables

1. Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades a realizar durante el año 2018 y destinadas al sector comercial del municipio de Soria:

a. Proyectos de dinamización comercial colectiva tales como campañas comerciales de animación a la compra para fomentar las ventas, captar o fidelizar clientes y que redunden directamente en beneficio del comercio.

b. Acciones de difusión de la oferta comercial que incluyan campañas de comunicación o publicidad y que redunden directamente en beneficio del comercio.

c. Acciones de formación dirigidas al sector comercio que incidan principalmente en la mejora de la imagen, el uso de las nuevas tecnologías de la información y el trato al cliente.

2. Quedan excluidas las actividades y gastos siguientes:

a. Actividades propias de las asociaciones o entidades.

b. Gastos corrientes de las entidades o asociaciones.

c. Adquisición de mobiliario, equipos y similares.

d. Gastos en hostelería y restauración.

e. Gastos de personal propio y de gerencia de las entidades beneficiarias.

f. Gastos de viajes y desplazamientos.

g. Actividades que reciban financiación de otros programas municipales o respecto de las cuáles se haya suscrito convenio de colaboración.

*Octava. Cuantía de la subvención y límite presupuestario*

1. La cuantía de la subvención será por cada actuación o proyecto subvencionable de un 60% del presupuesto aceptado o considerado como subvencionable.

2. El límite máximo de la subvención por proyecto o actuación será de 3.000 €.

3. No serán subvencionables proyectos o actuaciones con un presupuesto subvencionable inferior a 1.000 €

4. Se determina el límite máximo de crédito presupuestario anual (30.000 €) y éste resultará determinante para el caso de que calculadas en primera instancia las subvenciones según los puntos, y de superarse el crédito se adjudicarán por orden de la puntuación obtenida según los criterios de valoración establecidos. En el supuesto de obtener igual puntuación y de darse la situación anterior, se atenderá como criterios de desempate el número de comercios participantes o beneficiarios de la acción y en segundo lugar se atenderá al orden de presentación de la solicitud en el registro municipal priorizando la solicitud presentada con más anterioridad.

Si así se considerara, se podrá realizar un reparto proporcional entre todas las solicitudes que reúnan los requisitos aminorando la cuantía máxima de la subvención para atender a todas ellas sin superar el crédito presupuestario asignado.

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
18 01 4312 48900	Dinamización comercial	30.000 €.

Novena. Instrucción

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Concejalía de Comercio y Turismo que realizará la comprobación de que las solicitudes estén debidamente cumplimentadas y acompañadas con la correspondiente documentación, así como cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos necesarios para formular la propuesta de resolución.

Décima. Criterios de valoración

1. Para la concesión de las ayudas y valoración de los proyectos solicitados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Impacto de la actuación en función de su alcance: Máximo 30 puntos.

I. En función del número de comercios participantes hasta un máximo de 10 puntos.

II. Alcance y repercusión comercial teniendo en cuenta el público al que se llega con la actividad (número de papeletas, ofertas y ventas, público participante, etc) hasta un máximo de 10 puntos.

III. Actuaciones dirigidas a incrementar el gasto en compras, incluidas las vinculadas con el turismo hasta un máximo de 10 puntos.

b) Actividades en las que participen asociaciones o entidades distintas a la solicitante con la finalidad de aprovechar sinergias generadas entre ellas hasta un máximo de 10 puntos.

c) Consolidación de actividades comerciales que por la experiencia adquirida en ediciones anteriores se hayan medido los resultados y objetivos alcanzados con datos medibles y demostrados hasta un máximo de 10 puntos.

2. Se creará un grupo de valoración compuesto por el personal técnico de la Concejalía de Comercio y dos miembros designados por este Ayuntamiento de entre los representantes del Consejo de Comercio de asociaciones o entidades que no estén incluidos en la lista de los solicitantes.



3. Se emitirá un informe que servirá de base para la propuesta de resolución y que ordenará los proyectos en función de la puntuación obtenida la cuál será presentada ante la Comisión del área de Empleo y Desarrollo Económico para posterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Undécima. Resolución y notificación

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La Concejalía de Industria, Comercio y Turismo elaborará una propuesta de resolución de concesión de subvenciones, tras la realización de la gestión administrativa de recepción, análisis de documentación y revisión de expedientes, con la propuesta de exclusiones y cálculo objetivo de cuantías tomando como base el informe emitido por el grupo de valoración. Dicha propuesta se presentará a la Comisión Informativa de Empleo y Desarrollo Económico.

3. Visto el expediente por la referida comisión se formulará la propuesta de resolución definitiva, que contendrá al menos los siguientes datos:

a) Datos del beneficiario/a.

b) Proyecto/s subvencionados.

c) Cuantía de la subvención.

d) Sobre los desestimados: Datos del solicitante y motivos de exclusión o de la desestimación.

4. La Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento emitiendo la resolución definitiva de la convocatoria.

5. La resolución se notificará a los interesados de acuerdo a lo previsto en los artículos 40 al 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses desde el inicio de la instrucción de la convocatoria. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7. De conformidad con la normativa vigente se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo de un mes (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o en vía jurisdiccional, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos se contarán a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.

8. El Ayuntamiento de Soria publicará las subvenciones concedidas en su página web con expresión de la convocatoria, el crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cuantía concedida y finalidad.

Duodécima. Obligaciones de los beneficiarios

La asociación o entidad beneficiaria estará obligada a:

a) Cumplir el objeto, ejecutar el proyecto o realizar la actividad subvencionada.

b) Presentar la documentación justificativa en tiempo y forma.

c) Hacer público el patrocinio o colaboración de la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Soria en cuantas acciones de comunicación pública y soportes informativos se realicen en relación a las actividades subvencionadas insertando los logotipos corporativos, así como la



comunicación para la asistencia de un representante municipal en cuantos actos se lleven a cabo a cargo de la subvención.

d) Facilitar la inspección y control de las actividades objeto de subvención.

Decimotercera. Pago

1. La subvención se abonará una vez resuelta la convocatoria en forma de anticipo la cantidad de un 50% del total concedido y el 50% restante previa justificación de la misma.

2. Para poder realizarse el pago será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de derecho público con este Ayuntamiento.

3. Si la cantidad justificada y admitida es inferior al presupuesto aceptado como cantidad subvencionable se procederá de la siguiente forma:

a. Si la cantidad justificada y admitida es inferior al 50% del presupuesto aceptado a la cancelación total de la subvención concedida.

b. Si la cantidad justificada y admitida es igual o superior al 50% del presupuesto aceptado a la reducción de la subvención en proporción a la cantidad no justificada y al abono correspondiente de la misma.

4. En el resto de supuestos de incumplimientos por parte de los beneficiarios se atenderá al grado de ejecución y al grado de consecución de la finalidad prevista dando lugar según los casos a la cancelación total o a la reducción de la subvención concedida.

5. La no ejecución de la actividad dará lugar a la cancelación total de la subvención concedida.

Decimocuarta. Justificación

1. La justificación se realizará dentro del plazo previsto en la convocatoria.

2. La documentación justificativa a presentar será la siguiente en documento original o copia compulsada por cada proyecto o actividad subvencionado:

a) Memoria de actuación firmada por el Presidente de la entidad beneficiaria justificativa del cumplimiento de la actividad con descripción de la actuación realizada y los resultados obtenidos.

b) Certificado firmado por el Secretario de la entidad con el visto bueno de su Presidente de los gastos correspondientes a la actuación subvencionada, con identificación del acreedor, del documento justificativo, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) Declaración de las ayudas o ingresos obtenidos para la misma actividad, o en su caso, de no haber percibido ningún otro tipo de ingreso o subvención para el mismo proyecto.

d) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en el certificado a que se hace referencia en el apartado anterior.

e) Documentación acreditativa del pago de las facturas o documentos equivalentes.

f) Copia de la publicidad emitida en la que figure el patrocinio o la colaboración del Ayuntamiento de Soria en la actividad subvencionada.

g) Memoria fotográfica de la actividad subvencionada (mediante CD u otro soporte digital).

Decimoquinta. Reintegro de la subvención

Cuando se den las circunstancias señaladas en el apartado anterior o exista inexactitud o falsedad de datos en los documentos que hayan servido de base para la concesión de la subven-



ción dará lugar al reintegro de las cantidades correspondientes a este Ayuntamiento, así como el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Decimosexta. Compatibilidad

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones públicas siempre y cuando no se supere el 80% del total de gastos de actividad y con otros recursos privados para la misma finalidad siempre y cuando no se supere el total del coste de la actividad.

En ningún caso el importe de las subvenciones aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. Efectos

Estas bases producirán efectos a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Base final

La mera participación en la convocatoria presupone la íntegra aceptación de la totalidad de estas bases reguladoras por la que se rige

Soria, 11 de mayo de 2018.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1295a

CONVOCATORIA PÚBLICA para la concesión de subvenciones dirigidas a la promoción comercial colectiva del término municipal de Soria durante el año 2018.

Art. 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente es aprobar la convocatoria ordinaria única del año 2018 para la concesión de Subvenciones dirigidas a la organización y desarrollo de proyectos o actividades de dinamización y promoción comercial colectiva de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de mayo de 2018 por el que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de estas subvenciones.

Art. 2. Finalidad de las subvenciones

La finalidad de las subvenciones es fomentar la actividad comercial de la ciudad sobre la base de contribuir y fomentar las actividades y campañas de promoción comercial colectiva y por lo tanto, la dinamización comercial en general, para el colectivo del sector comercial a través de las asociaciones de comerciantes y otras entidades representativas de los intereses de dicho sector.

Art. 3. Presupuesto para la financiación de las subvenciones

Las subvenciones a conceder en base a esta convocatoria se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 18 01 4312 48900 del Presupuesto Municipal Vigente, con un importe total de 30.000 euros.

Art. 4. Requisitos para solicitar las subvenciones

1. Podrán solicitar subvenciones los beneficiarios previstos en las Bases Reguladoras, y exclusivamente aquellos proyectos o actividades que se hayan llevado a cabo o se vayan a realizar entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018.

2. A estos efectos la fecha de ejecución será aquella en la que finalice totalmente la actividad o proyecto y todas las acciones que de él se deriven.

*Art. 5. Forma de las solicitudes*

Las solicitudes se realizarán por medio de la presentación de la correspondiente solicitud según modelo normalizado en el Anexo I, adjuntando a la misma la documentación relacionada en la base sexta de las Bases Regulatoras en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o bien en cualquiera de los lugares físicos autorizados por el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art. 6. Plazo para la presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes desde la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Art. 7. Plazo para la justificación

El plazo para la presentación de la justificación de la subvención concedida es hasta el 31 de enero de 2019.

Art. 8. Criterios de selección de las solicitudes, instrucción y resolución

1. Las solicitudes se someterán al régimen de Concurrencia competitiva y les serán de aplicación los criterios de selección que se establecen en las Bases Regulatoras.

2. El órgano de instrucción del procedimiento es la Concejalía de Industria, Comercio y Turismo que la efectuara con arreglo a lo establecido en las Bases Regulatoras

3. Una vez finalizada la instrucción, a través de acuerdo de la Junta de Gobierno Local se resolverá la concesión de las subvenciones solicitadas o su denegación. El acuerdo será notificado a los interesados y contra él podrán los interesados interponer los recursos procedentes.

5. La Resolución de la concesión de subvenciones será en todo caso publicada en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Soria.

ANEXO I

SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN COMERCIAL COLECTIVA

1. DATOS DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD SOLICITANTE

CIF: _____ Nombre: _____

Tipo vía: _____ Domicilio: _____

Número: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____

C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono(s): _____ Fax: _____

REPRESENTANTE _____

DNI: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Cargo: _____

Habilitado en base a: _____



2. CUANTÍA Y PROYECTOS SOLICITADOS (Por orden de prioridad)

ORDEN	DENOMINACIÓN PROYECTO	CUANTÍA SOLICITADA
1º		
2º		
3º		

3. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA VALORACIÓN

....

Autorizo al órgano administrativo correspondiente para la comprobación o verificación que sean pertinentes de los datos relativos a los requisitos del base tercera de las bases reguladoras.

SOLICITA EL ANTICIPO DEL PAGO conforme a los criterios establecidos en la base doce de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la promoción comercial colectiva.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma,

Soria, 11 de mayo de 2018.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1295b

CUBO DE LA SOLANA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 22 de marzo de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2018, que se hace público como sigue a continuación:

1º. Altas/ampliaciones en aplicaciones de gastos:

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos</i>	<i>Crédito</i>	<i>Créditos</i>
<i>Progr. Económica</i>		<i>iniciales</i>	<i>extraordinario</i>	<i> finales</i>
151 22706	Estudios y trabajos técnicos de urbanismo	3.000	13.000	16.000
336 619	Actuación en la Torrejalba		18.000	18.000
165 619	Sustitución de luminarias en las localidades de Cubo de la Solana, Ituero y Almarail		46.000	46.000
	TOTAL		77.000	80.000

2.º Financación. Altas en conceptos de ingresos

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

<i>Aplicación: económica</i>			<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>		
8	87	87000	Remanente de tesorería disponible	77.000
			TOTAL INGRESOS	77.000



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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Cubo de la Solana, 17 de mayo de 2018.– El Alcalde, Juan José Delgado Soto. 1299

ÓLVEGA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Venta Ambulante, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«4º.- Ordenanza Reguladora de la venta ambulante.- Dada cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación, Fomento de Empleo, Régimen Interior, Personal, Tráfico y Nuevas Tecnologías, el Pleno acuerda por unanimidad de los nueve miembros presentes la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar provisionalmente el expediente para la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la venta ambulante.

Segundo.- Someter a información pública el presente acuerdo, de conformidad con la legislación vigente, quedando elevada a definitiva la aprobación provisional si no se produjeran reclamaciones durante el correspondiente período de exposición al público.»

Se transcribe como anexo la Ordenanza municipal reguladora de la Venta Ambulante.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE AYUNTAMIENTO DE ÓLVEGA

ARTÍCULO 1. Disposiciones Generales

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante realizada en el término municipal de Ólvega.

Dicha Ordenanza se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; 20 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, y atendiendo a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Comercio de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 2/2014, de 28 de agosto, en el Decreto 82/2006, de 16 de noviembre, por el que se



desarrolla parcialmente la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León, y, supletoriamente, en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el Ejercicio de la Venta Ambulante o No Sedentaria.

El comercio ambulante sólo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

ARTÍCULO 2. Concepto

A los efectos de esta Ordenanza, se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares debidamente autorizados, en instalaciones desmontables o transportables, incluyendo los camiones-tienda. En todo caso, la venta no sedentaria únicamente podrá llevarse a cabo en mercados fijos, periódicos u ocasionales, así como en lugares instalados en la vía pública para productos de naturaleza estacional.

ARTÍCULO 3. Requisitos para el ejercicio de la Venta Ambulante

Para el ejercicio de la venta ambulante se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas, así como satisfacer las contribuciones municipales establecidas para este tipo de venta.
- Estar dado de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Cumplir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos que sean objeto de venta
- Disponer de la correspondiente Autorización Municipal y satisfacer los tributos que las Ordenanzas establecen para este tipo de comercio.
- En su caso, contar con el correspondiente carnet de manipulador de alimentos.

En ningún caso podrá exigirse el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación.

ARTÍCULO 4. Autorizaciones Municipales.

1. La autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante:

- Estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor para el ejercicio de la venta, y de los establecidos por la regulación del producto cuya venta se autoriza.
- Estará expuesta al público en el punto de venta permanentemente y de forma visible. Asimismo, deberá estar expuesta una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad.
- Tendrá una duración de un año, y podrá ser revocada si desapareciesen los motivos por los que fue concedida o por incumplimiento de la normativa vigente, según lo dispuesto en esta Ordenanza municipal.



- Indicará con precisión, al menos, el plazo de validez de la misma, los datos identificativos del titular, el lugar o lugares en que puede ejercerse la actividad, los horarios y las fechas en las que se podrá llevar a cabo así como los productos autorizados para la venta.

2. El procedimiento para el otorgamiento de la autorización será el determinado por el Ayuntamiento respetando, en todo caso, el régimen de concurrencia competitiva, así como las previsiones contenidas en los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El procedimiento será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

3. La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática ni conllevará ningún otro tipo de ventaja para el prestador cesante o las personas que están especialmente vinculadas con él.

4. En virtud del artículo 3.2 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, la autorización será transmisible previa comunicación a la Administración competente.

5. En la autorización se especificará el ámbito territorial de validez, los datos identificativos del titular, los productos autorizados, los horarios y las fechas en que se podrá llevar a cabo la actividad comercial y el lugar o lugares donde puedan instalarse los puestos o instalaciones para poder ejercer la actividad.

6. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por los Ayuntamientos en caso de incumplimiento de la normativa.

ARTÍCULO 5. Perímetro Urbano

La zona urbana de emplazamientos autorizados para el ejercicio de la venta ambulante será la que sigue:

- Plaza de España de Muro.

La venta ambulante se realizará en puestos o instalaciones desmontables que solo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización, o bien en camiones o vehículos tienda.

Los puestos de venta ambulante no podrán situarse en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates y exposiciones, ni en lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal.

La venta en Muro se realizará cualquier día de la semana.

En Ólvega no se permite la venta ambulante, entendida como venta itinerante por las calles y demás espacios del Municipio, salvo la realizada en el mercadillo semanal de los sábados.

Excepcionalmente se admite por su carácter singular la prestación de servicios por parte de los afiladores itinerantes al tratarse de un oficio tradicional en riesgo de extinción.

No se permitirá el empleo de bocinas o claxon, así como ningún tipo de megafonía u otra manifestación acústica, a salvo del silbato del afilador.

ARTÍCULO 6. Venta Ambulante en Mercadillos y Mercados Ocasionales o Periódicos

El comercio en mercadillos se celebrará los sábados, entre las 9:00 y las 14:00 horas, y se ubicará en la calle D. Pedro y D^a Patro, conocida como la “placeta del mercadillo”.

El número de puestos máximos del citado mercadillo es de 15.



Los mercadillos y mercados ocasionales o periódicos de nueva creación solo podrán autorizarse cuando no se sitúen en calles peatonales comerciales y no se sitúen en las zonas urbanas de emplazamientos autorizados previstos para la venta ambulante a que se refiere el apartado anterior.

A la hora de comienzo del mercadillo se han de haber efectuado todas las operaciones de descarga de las mercancías e instalación de los puestos, que deberán ser desmontados y dejar el lugar en perfecto estado de limpieza en las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo.

ARTÍCULO 7. Productos Objeto de Venta

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.

Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios y de herbodietética cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

La Normativa vigente prohíbe la venta de los siguientes productos, salvo que el Ayuntamiento, atendiendo a las peculiaridades de la población, haya autorizado puntualmente, la venta de algún producto determinado:

- Carnes, aves y caza frescas, refrigeradas y congeladas.
- Pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados.
- Leche certificada y leche pasteurizada.
- Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros productos lácteos frescos.
- Pastelería y bollería rellena o guarnecida.
- Pastas alimenticias frescas y rellenas.
- Anchoas, ahumados y otras semiconservas.
- Así como aquellos otros productos que por sus especiales características y a juicio de las Autoridades competentes conlleven riesgo sanitario.

No obstante, se permitirá la venta de los productos anteriormente citados cuando a juicio de las Autoridades sanitarias competentes se disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas y estos estén debidamente envasados.

ARTÍCULO 8. Información

Quienes ejerzan el comercio ambulante deberán tener expuestos, en forma fácilmente visible para el público, sus datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

ARTÍCULO 9. Obligaciones

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la Normativa vigente en materia de ejercicio del comercio, de disciplina de mercado y defensa de los consumidores y usuarios; asimismo, deberán disponer en el lugar de venta de las facturas y documentos que confirmen la procedencia de los productos, así como de carteles o etiquetas que muestren visiblemente al público los precios de venta de los productos ofertados y, en relación con la venta de productos alimenticios, el correspondiente carnet de manipulador de alimentos.

**ARTÍCULO 10. Inscripción en el Registro General de Comerciantes y de Comercio**

En virtud del artículo 6 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, la inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial.

Las autoridades competentes efectuarán la inscripción en el momento del otorgamiento de la autorización para el ejercicio de la actividad, o bien en el momento de su transmisión, partiendo de los datos contenidos en la «declaración responsable».

Los datos contenidos en los registros serán actualizados de oficio.

Las autoridades competentes deberán garantizar la interoperabilidad técnica entre los registros constituidos de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 11. Competencia para la Inspección

De conformidad con las labores de coordinación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León atribuidas por los artículos 44 del Texto Refundido de la Ley de Comercio de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 2/2014, de 28 de agosto y 24 del Decreto 82/2006, de 16 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León, este Ayuntamiento ejerce la competencia en materia de inspección, vigilando y garantizando el cumplimiento por los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante, de cuanto se dispone en la presente Ordenanza, y, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Legislación.

ARTÍCULO 12. Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se tramitará en la forma y los plazos previstos por el Reglamento regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León aprobado por Decreto 189/1994, de 25 de agosto, y supletoriamente por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 13. Clases de Infracciones

Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves:

- No exhibir la necesaria autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, cuando no estén tipificadas como graves o muy graves.

2. Son infracciones graves:

- La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar información requerida por los Autoridades o sus Agentes, así como el suministro de información inexacta, incompleta o falsa.
- La realización de la venta ambulante incumpliendo las condiciones y limitaciones establecidas en la presente Ordenanza.
- El ejercicio de la venta ambulante sin haber obtenido la preceptiva autorización municipal.
- La reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- Las infracciones que concurren con incumplimientos de carácter sanitario.
- Las infracciones que causen grave daño a los intereses de los consumidores, atendiéndose a la legislación sobre protección de consumidores y usuarios.



- El incumplimiento de una orden de cese o suspensión de actividad infractora.

3. Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar información requerida por las Autoridades o sus Agentes cuando se efectúe acompañada de violencia física o verbal o de cualquier otra forma de presión.

- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

ARTÍCULO 14. Reincidencia

Se entenderá que existe reincidencia cuando en el plazo de un año se hayan cometido más de una infracción de la misma naturaleza por parte del mismo sujeto responsable, tal y como se determina su responsabilidad en el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley de Comercio de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 2/2014, de 28 de agosto y así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

No obstante para calificar una infracción como muy grave, sólo se atenderá a la reincidencia anteriormente descrita en infracciones graves, mientras que la reincidencia en infracciones leves sólo determinará que una infracción de este tipo sea calificada como grave cuando se incurra en el cuarto supuesto sancionable.

ARTÍCULO 15. Cuantía de las Multas

La cuantía de las sanciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000 euros.

ARTÍCULO 16. Graduación

1. Las sanciones deberán graduarse en función de la trascendencia social de la infracción, la situación de dominio del infractor en el mercado, la naturaleza de los perjuicios causados, el grado de intencionalidad del infractor, la cuantía del beneficio obtenido, el volumen de la facturación a la que afecta la infracción, la reincidencia y el plazo de tiempo durante el cual se haya cometido la infracción.

2. Cuando el beneficio que resulte de una infracción sea superior a la sanción que corresponda, ésta deberá incrementarse en la cuantía equivalente al beneficio obtenido.

ARTÍCULO 17. Prescripción

Las infracciones y sanciones previstas en esta Ordenanza prescribirán, si son leves, a los seis meses; si son graves, a los dos años; y las muy graves, a los tres años.

El plazo para la prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza en vía administrativa la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 18. Medidas Cautelares

Son especialmente aplicables, las medidas cautelares a que hace referencia el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Comercio de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 2/2014, de 28 de agosto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las normas contenidas en esta Ordenanza son complementarias, en este Municipio, al Texto Refundido de la Ley de Comercio de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 2/2014,



de 28 de agosto, al Decreto 82/2006, de 16 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León, a la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista y al Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el Ejercicio de la Venta Ambulante o No Sedentaria, quedando derogadas o modificadas por las Normas reglamentarias u otras disposiciones de desarrollo o complementarias que se dicten en lo sucesivo, en cuanto se opongan a ella.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 1 de febrero de 2018, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ólvega, 9 de mayo de 2018.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez.

1304

PORTELUBIO

RESOLUCIÓN de creación de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal establece, en su artículo 2, que la misma será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

El artículo 20, en su apartado 1, de la citada Ley, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas deberá efectuarse por medio de una disposición de carácter general, la cual debe ser publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente. Asimismo, en su apartado 2, dicho artículo, establece los aspectos que dicha resolución de creación o modificación de ficheros debe contener.

En este sentido, y al objeto de crear los ficheros de datos personales de los Que la Entidad Local Menor de Portelrubio es responsable, en los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se acuerda por parte de esta alcaldía la aprobación de la presente disposición de creación de ficheros en la que se resuelve:

Primero.- Crear los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública responsabilidad de la Entidad Local Menor de Portelrubio que se relacionan en el Anexo I y que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Segundo.- Publicar el correspondiente anuncio de creación de los citados ficheros en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Tercero.- Dar traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (LOPD), que dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los cuáles sean titulares las Administraciones Públicas. Asimismo, y en el Título V del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 15/1999, se señala que todo fichero de datos de carácter



personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la resolución de creación del fichero.

Cuarto.- La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

ANEXO I

FICHERO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

- a) Órgano responsable de este fichero: Entidad Local Menor de Portelrubio.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de los libros de registros (ingresos / pagos), Realización de ingresos y pagos, anotación contable.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Por el propio interesado o su representante legal, otra información aportada por diversos medios.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección; teléfono; correo electrónico; cuentas bancarias.
 - Otro tipo de datos: Información comercial; económicos, financieros y de seguros; datos de transacciones de bienes y servicios.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Consejo de Cuentas de Castilla y León; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Entidad Local Menor de Portelrubio, Calle la Plaza S/N C.P 42162 de Fuentelsaz de Soria (Soria), Fuentelsaz de Soria, Soria.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE TERCEROS

- a) Órgano responsable de este fichero: Entidad Local Menor de Portelrubio.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos referentes a los datos de contacto y a los contratos con terceras personas.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, personas de contacto.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.



e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax).

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local y autonómica.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Entidad Local Menor de Portelrubio, Calle la Plaza S/N C.P 42162 de Fuentelsaz de Soria (Soria), Fuentelsaz de Soria, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE GESTIÓN DE BIENES

a) Órgano responsable de este fichero: Entidad Local Menor de Portelrubio.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del uso de bienes municipales (arrendatarios, bienes comunales, aprovechamientos montes de utilidad pública).

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Otro tipo de datos: Contrato de arrendamiento o del uso del bien por otro título, código de explotación, número de cabezas de ganado, calificación sanitaria del ganado.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local y autonómica.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Entidad Local Menor de Portelrubio, Calle la Plaza S/N C.P 42162 de Fuentelsaz de Soria (Soria), Fuentelsaz de Soria, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE CATASTRO

a) Órgano responsable de este fichero: Entidad Local Menor de Portelrubio.



b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: La Gestión catastral. Consulta de datos.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Ficha catastral.

- Escritura de ventas.

- Datos fincas.

f) Sistema de tratamiento: Manual.

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Entidad Local Menor de Portelrubio, Calle la Plaza S/N C.P 42162 de Fuentelsaz de Soria (Soria), Fuentelsaz de Soria, Soria.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE DECRETOS

a) Órgano responsable de este fichero: Entidad Local Menor de Portelrubio.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y custodia de decretos.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio Ayuntamiento.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Entidad Local Menor de Portelrubio, Calle la Plaza S/N C.P 42162 de Fuentelsaz de Soria (Soria), Fuentelsaz de Soria, Soria.



j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE ACTAS DE PLENO

k) Órgano responsable de este fichero: Entidad Local Menor de Portelrubio.

l) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y custodia de actas.

m) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

n) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio Ayuntamiento.

o) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono.

p) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

q) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

r) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

s) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Entidad Local Menor de Portelrubio, Calle la Plaza S/N C.P 42162 de Fuentelsaz de Soria (Soria), Fuentelsaz de Soria, Soria.

t) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO ELECCIONES

a) Órgano responsable de este fichero: Entidad Local Menor de Portelrubio.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del censo electoral para la celebración de elecciones. Exposición al público, sorteo mesas electorales.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Administraciones Públicas (Proporcionados por la Oficina del Censo Electoral).

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Entidad Local Menor de Portelrubio, Calle la Plaza S/N C.P 42162 de Fuentelsaz de Soria (Soria), Fuentelsaz de Soria, Soria.



j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Portelrubio, 17 de mayo de 2018.– El Alcalde, (Ilegible).

1300

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 14 de mayo de 2018, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación de las tablas salariales para el año 2018 del convenio colectivo de Cruz Roja Española en Soria.

Convenio o acuerdo: Cruz Roja Española en Soria.

Expediente: 42/01/0005/2018.

Fecha: 14/05/2018.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Vanesa Virginia de Fuentes Poncela.

Código 42000412012007.

Visto el texto del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Soria sobre el incremento salarial de 2018, de fecha 30 de enero de 2018, por la que se acuerda aprobar un incremento del 1,5% sobre el salario base de la tabla salarial 2017, esta Oficina Territorial de Trabajo, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el art. 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el R.D. 831/1995, de 30 de mayo, Decreto 120/1995, de 11 de julio y demás de aplicación, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León, en materia de Trabajo,

ACUERDA:

Primero: Ordenar su inscripción en el Libro de Registro de Convenios con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA CONVENIO COLECTIVO DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN SORIA 30 de enero de 2018

En la sede de Cruz Roja Española en Soria, a las 12 horas del 30 de enero de 2018, se reúne la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Soria, al objeto de negociar el incremento salarial a aplicar en el ejercicio 2018 a los trabajadores y trabajadoras de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Soria.

Representantes de la Dirección:

Don Modesto Fernández Córdoba, Presidente Provincial

BOPSO-60-25052018



Don Carlos Santos Romero. Secretario Autonómico

Representantes de R.L.T.:

Don Juan Agustín Calvo Tojo (CCOO)

Don Ángel Fernández Delgado (UGT)

Doña Gemma Martínez Romero (CGT)

La Comisión Negociadora, integrada por las personas arriba mencionadas, acuerda lo siguiente:

Aprobar un incremento salarial del 1.5% sobre el salario base de la tabla salarial 2017. El citado incremento tendrá efectos desde el 1 de enero de 2018.

Delegar en D^a Vanessa de Fuentes Poncela la realización ante Autoridad Laboral de los trámites necesarios para la inscripción y publicación del presente acuerdo.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 13 horas, firmado todas las personas asistentes a la reunión de la Comisión Negociadora.

Modesto Fernández Córdoba, por Cruz Roja Española. Juan Agustín calvo Tojo, por el Comité de Empresa. Carlos Santos Romero, por Cruz Roja Española. Ángel Fernández Delgado, por el Comité de Empresa. Gemma Martínez Romero, por el Comité de Empresa.

<i>Grupos profesionales</i>	<i>Nivel salarial</i>	<i>2018</i>
I TITULADO/A 1		
Titulado/a 1	Nivel I	1.472,72 €
II TITULADO/A 2		
Titulado/a 2	Nivel I	1.327,98 €
III PERSONAL TÉCNICO ESPECIALISTA		
Jefe/a Administración	Nivel I	1.290,86 €
Cordinador/a de tiempo libre	Nivel II	1.254,23 €
Monitor/a, mediador/a, animador/a	Nivel III	1.187,55 €
Aministrativo/a	Nivel IV	1.125,03 €
Instalador/a	Nivel V	979,85 €
IV PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR		
Cuidador/a	NIVEL I	1.119,68 €
Aux. sanitario y asistencial	NIVEL II	979,85 €
Auxiliar administrativo/a	NIVEL II	979,85 €
Operador/a comunicación	NIVEL II	979,85 €
Cocinero/a	NIVEL II	979,85 €
Jefe/a mantenimiento	NIVEL III	949,82 €
V PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES		
Conductor/a	NIVEL I	979,85 €
Socorrista	NIVEL II	949,82 €
Auxiliar de mantenimiento	NIVEL III	840,74 €
Cuidador/a de transporte	NIVEL III	840,74 €
Pinche de cocina, asimilados	NIVEL III	840,74 €

BOPSO-60-25052018



Vigilante	NIVEL III	840,74 €
Limpiador/a	NIVEL III	840,74 €
Peón	NIVEL III	840,74 €

PLUSSES NO CONSOLIDABLES

Nocturnidad	Por noche de trabajo	9,00 €
Localización	Por mes de trabajo	100,00 €
Responsabilidad o jefatura	Dirección nivel I	250,00 €
	Responsabilidad nivel II A	120,00 €
	Responsabilidad nivel II B	60,00 €
Trabajo en festivos	Por día trabajado	35,00 €

GASTOS DE VIAJE

Dieta completa	37,40 €
Media dieta	18,70 €
Kilometraje	0,19 €

Día completo de trabajo fuera de la localidad: se equiparará a 12 horas en HITO en el portal del empleado.

Soria, 14 de mayo de 2018.— La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 1280

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de cambio de titularidad del coto de caza SO-10234.

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de Cambio de Titularidad del Coto Privado de Caza SO-10234, denominado El Cid, iniciado a instancia de Ayuntamiento Castillejo de Robledo. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Cambio de Titularidad del coto de caza situado en los términos municipales de: Castillejo de Robledo, en la provincia de Soria, Maderuelo, en la provincia de Segovia, con una superficie de 6.154,00 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Los Linajes, nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 7 de mayo de 2018.— El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 1274