

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2016

Lunes 11 de Julio

Núm. 78

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<u>PAG.</u>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Venta inmuebles .....	1918
Venta inmuebles .....	1919
Estudio de viabilidad estación de esquí alpino .....	1921
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
BERLANGA DE DUERO	
Ordenanza venta ambulante .....	1922
Ordenanza impuesto vehículos .....	1930
PORTILLO DE SORIA	
Ordenanza transparencia acceso información pública .....	1930
LA PÓVEDA	
Modificación presupuestaria .....	1942
QUINTANA REDONDA	
Sustitución alumbrado público.....	1943
Obras alumbrado público.....	1943
SAN LEONARDO DE YAGÜE	
Obra actuaciones varias de urbanización .....	1944
Modificación de crédito.....	1944
Modificación de crédito.....	1944
Obra aceras.....	1945
SANTA MARÍA DE HUERTA	
Enajenación fincas rústicas .....	1945
VINUESA	
Cuenta general .....	1945
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Ocupación terreno vía pecuaria Cañada Real.....	1946
Ocupación terreno vía pecuaria Cordel de la Senda Galiana .....	1946
Ocupación terreno vía pecuaria Cordel de Ganados.....	1947
Ocupación terreno vía pecuaria Cordel de Ganados.....	1947
Ocupación terreno vía pecuaria Cañada Real.....	1947
Ocupación terreno vía pecuaria Cordel de la Senda Galiana .....	1948
Ocupación terreno vía pecuaria Cordel de la Senda Galiana .....	1948

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

*ANUNCIO de venta de inmueble por gestión directa.*

El Recaudador ejecutivo, Jefe de la Unidad de Procedimientos Especializados de la Excm. Diputación Provincial de Soria,

HACE SABER: Que en el procedimiento administrativo de apremio que se sigue en esta Recaudación contra Fernández Castañeda, Argelio Sergio con CIF 50429043W, por deudas al Ayuntamiento de Arcos de Jalón (Soria), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ha iniciado el procedimiento de enajenación mediante adjudicación directa del inmueble siguiente:

El 50% parte indivisa de la siguiente finca:

Naturaleza: Rústica.

Término municipal: Arcos de Jalón.

Situación: Polígono 21: Parcela 713; paraje Torcas.

Superficie: 8.943 m<sup>2</sup>.

Referencia catastral: 42039F021007130000TZ.

Derechos del deudor: 50% del pleno dominio con carácter privativo.

Tasación del inmueble: 1.878,03 euros.

El inmueble no figura inscrito en el Registro de la Propiedad, careciendo de cargas o gravámenes anteriores.

Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad del inmueble aportados en el expediente que podrán ser examinados en los locales de esta oficina recaudatoria en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, sin que esta Diputación contraiga otra obligación con el adjudicatario a este respecto que la de otorgar como documento público de venta, la correspondiente certificación de la adquisición en pública subasta que será título suficiente para efectuar la matriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria.

Habiéndose celebrado dos licitaciones en la subasta no habrá precio mínimo de venta; no obstante si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibile la oferta, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en las Oficinas del Servicio Recaudación de esta Diputación, en horario de 9,00 a 14,00, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación del presente anuncio. El sobre deberá contener escrito firmado por el ofertante o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta. No se exige depósito previo.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe del precio, en el que no se incluyen los impuestos que puedan gravar la transmisión de los mismos.

BOPSO-78-11072016



La enajenación se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada que dio origen al procedimiento de apremio y de las que responden los inmuebles embargados, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio. En todo caso, éste, solo se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el art. 165 de la Ley General Tributaria , 58/2003 de 17 de diciembre.

Transcurrido el plazo máximo de los tres meses siguientes a la publicación del presente anuncio sin haberse dictado acuerdo de adjudicación se dará por concluido dicho trámite, iniciándose el procedimiento de adjudicación del inmueble al ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación citado. No obstante, se adjudicará el bien a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Recaudador Provincial, Miguel A. Sánchez Sanz. 1676a

*ANUNCIO de venta de inmueble por gestión directa*

El Recaudador ejecutivo, Jefe de la Unidad de Procedimientos Especializados de la Excma. Diputación Provincial de Soria,

HACE SABER: Que en el procedimiento administrativo de apremio que se sigue en esta Recaudación contra Domínguez Ruiz, Anacleto por deudas en concepto IBI Urbana en el municipio de Buberos (Soria), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ha iniciado el procedimiento de enajenación mediante adjudicación directa de los inmuebles siguientes:

Lote único:

Bien núm. 1.

Naturaleza: Urbana.

Término municipal: Buberos.

Situación: C/ Real, 27

Composición: Residencial.

Superficie: 256 m<sup>2</sup>.

Linderos: Tr. Iglesia, 7, Jiménez García Santiago; Tr. Iglesia, 9, Domínguez Ruiz Anacleto.

Referencia catastral: 7210203WM6171S0001IT.

Derechos del deudor: 100,00 % de propiedad.

Valoración inmueble a efectos de subasta: 11.872,52 euros.

Bien núm. 2.

Naturaleza: Urbana.

Término municipal: Buberos.

Situación: Tr. Iglesia, 9.

Composición: Industrial.

Superficie: 55 m<sup>2</sup>.



Linderos: C/ Real, 27, Domínguez Ruiz Anacleto; Tr. Iglesia, 7, Tr. Iglesia, 7, Jiménez García Santiago.

Referencia catastral: 7210201WM6171S0001DT.

Derechos del deudor: 100,00% de propiedad.

Valoración inmueble a efectos de subasta: 1.820,33 euros.

Valoración total del lote a efectos de subasta: 13.692,85 euros.

Los inmuebles no figuran inscritos en el Registro de la Propiedad, y ninguno de los bienes enajenados poseen cargas o gravámenes anteriores.

Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad del inmueble aportados en el expediente que podrán ser examinados en los locales de esta oficina recaudatoria en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, sin que esta Diputación contraiga otra obligación con el adjudicatario a este respecto que la de otorgar como documento público de venta, la correspondiente certificación de la adquisición en pública subasta que será título suficiente para efectuar la matriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria.

Habiéndose celebrado dos licitaciones en la subasta no habrá precio mínimo de venta; no obstante si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en las Oficinas del Servicio Recaudación de esta Diputación, en horario de 9,00 a 14,00, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación del presente anuncio. El sobre deberá contener escrito firmado por el ofertante o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta. No se exige depósito previo.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe del precio, en el que no se incluyen los impuestos que puedan gravar la transmisión de los mismos.

La enajenación se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada que dio origen al procedimiento de apremio y de las que responden los inmuebles embargados, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio. En todo caso, este, solo se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el art. 165 de la Ley General Tributaria, 58/2003 de 17 de diciembre.

Transcurrido el plazo máximo de los tres meses siguientes a la publicación del presente anuncio sin haberse dictado acuerdo de adjudicación se dará por concluido dicho trámite, iniciándose el procedimiento de adjudicación del inmueble al ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación citado. No obstante, se adjudicará el bien a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Recaudador Provincial, Miguel A. Sánchez Sanz. 1676b

BOPSO-78-11072016



## CONTRATACIÓN

Aprobadas por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2016, modificaciones en el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el servicio consistente en el estudio de viabilidad de una estación de esquí alpino en Urbión, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

### ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS

#### 1.- *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de la documentación e información:
  1. Entidad: Excm. Diputación Provincial de Soria.
  2. Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.
  3. Localidad y código postal: Soria, 42003.
  4. Teléfono: 975101092 y 975101042.
  5. Telefax: 975101008.
  6. Email: secretaria@dipsoria.es
  7. Perfil de contratante: www.dipsoria.es
  8. Fecha límite de obtención de documentos e información: complementaria: de conformidad con lo establecido en el pliego modelo.
- d) Número de expediente: Servicios-2016/27.

#### 2.- *Objeto del contrato.*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Estudio de viabilidad de una estación de esquí alpino en Urbión.
- c) División por lotes y número: No
- d) Lugar de ejecución: Soria
- e) Plazo de ejecución: 3 meses
- f) Admisión a prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- h) Sistema dinámico de adquisición: No.
- i) CPV: 71241000-9.

#### 3.- *Tramitación y procedimiento de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Los establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### 4.- *Valor estimado del contrato:* 27.272,73 €.

#### 5.- *Importe neto:* 27.272,73 €. *Importe total:* 33.000,00 €.

#### 6. *Garantías.*

- a) Provisional: 0,00 €.



b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

7.- *Requisitos específicos del contratista.* Los establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- *Presentación de las proposiciones.*

a) Fecha límite de presentación: 3 de agosto de 2016. Hasta las 14 horas.

b) Documentación a presentar: La recogida en los Pliegos.

c) Lugar de presentación:

1º.- Entidad: Excma. Diputación Provincial de Soria.

2º.- Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

3º.- Localidad y código postal: Soria, 42002.

4º.- Dirección electrónica: secretaria@dipsoria.es.

d) Admisión de variantes: No.

e) Fecha hasta la cual el licitador mantendrá su proposición: 3 meses.

9.- *Apertura de las ofertas.*

a) Descripción: En acto público se procederá a la apertura del sobre que contiene la oferta técnica relativa al criterio subjetivo. Una vez valorada, se procederá en sesión publica a la apertura de la oferta económica.

b) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

c) Localidad: Soria.

d) Fecha y hora: 11 de agosto a las 13,00.

10.- *Gastos del anuncio.* Serán de cuenta del adjudicatario.

11.- *Otras informaciones:* Las previstas en los documentos contractuales.

Soria, 5 de julio de 2016.– El Presidente, (Ilegible).

1721

## AYUNTAMIENTOS

### BERLANGA DE DUERO

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión de 27 de junio de 2016, acordó la imposición de la siguiente:

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

*Artículo 1.- Fundamento legal.*

La presente Ordenanza se aprueba en desarrollo de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, del Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante no sedentaria, de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, de la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León y 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. Esta legislación será de aplicación supletoria para lo no dispuesto en esta Ordenanza Municipal.

*Artículo 2.- Objeto.*

La presente ordenanza tiene por objeto regular el ejercicio de la venta ambulante en la localidad de Berlanga de Duero. No se aplicará a los barrios asociados.



## *Artículo 3.- Concepto de venta ambulante y modalidades.*

1. Se considera venta ambulante o no sedentaria aquella realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre.

2. El ejercicio de la venta ambulante se podrá realizar en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Venta en mercadillos.
- b) Venta en mercados ocasionales o periódicos.
- c) Venta en vía pública.
- d) Venta ambulante en camiones-tienda.

3. Las instalaciones que se utilicen en la modalidad de venta en mercadillo se clasificarán en tres categorías:

De hasta 4 metros de largo.

De más de 4 metros hasta 8 metros.

Más de 8 metros.

4. La actividad comercial desarrollada bajo alguna de estas modalidades de venta ambulante, dentro de la localidad de Berlanga de Duero deberá efectuarse con sujeción a lo establecido en esta Ordenanza Municipal.

## *Artículo 4.- Régimen de autorización.*

1. Para ejercer la venta ambulante en la localidad de Berlanga de Duero en las modalidades referidas en el artículo 3, punto 2: a, b y d, del presente reglamento es imprescindible disponer de autorización municipal.

2. No podrán concederse autorizaciones, en ninguna de las modalidades previstas en este Reglamento, para la venta de aquellos productos cuya normativa reguladora específica lo prohíba.

3. La concesión de la autorización para el ejercicio de la venta ambulante en la localidad de Berlanga de Duero corresponde al Ayuntamiento, quien, teniendo en cuenta el nivel de equipamiento comercial de la zona y su adecuación a las necesidades de consumo de la población, celebración de eventos, fiestas populares y otras circunstancias de interés público, podrá autorizarla en distintas modalidades.

4. Las autorizaciones se otorgarán directamente, salvo que hubiera que limitar su número ya que la actividad de venta ambulante se realiza sobre suelo público que en determinadas ocasiones es escaso. Si hubiera que limitar el número de autorizaciones el procedimiento para su otorgamiento se realizará en régimen de concurrencia competitiva, al amparo de lo previsto en la normativa reguladora de los bienes de dominio público local.

Se podrá conceder una segunda licencia municipal, en el caso de que existan más puestos libres que solicitantes.

Cuando se produzca una vacante se hará público a todos los comerciantes que tenga sitio en ese recinto. Tendrán preferencia para optar al mismo por cambio de puesto, los comerciantes establecidos cuando así lo solicitaran en el plazo de 7 días y según el número de registro de entrada de las solicitudes en el Ayuntamiento.

5. Queda prohibida la venta ambulante en toda la localidad de Berlanga de Duero fuera de los supuestos previstos en esta ordenanza.

6. Los puestos de venta ambulante deberán situarse respetando los accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales, si podrán situarse ocupando escaparates cuando sea es-



caso el suelo, en ningún caso podrán dificultar el acceso y la circulación, salvo que se autorice (ampliación de la zona de venta de mercado en época estival).

7. Para cada emplazamiento concreto, el vendedor debe solicitar una autorización, al menos con un mes de antelación, indicando la modalidad de venta que se proponga ejercer.

8. La utilización de megáfonos y/o altavoces, requerirá autorización expresa.

#### *Artículo 5.- Régimen económico.*

1. El Ayuntamiento fijará las tasas correspondientes que hayan de satisfacerse por la expedición de la autorización para el ejercicio de la venta ambulante así como por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante. Las cuotas tributarias correspondientes por ocupación serán de carácter semestral sirviendo como reserva del puesto a todo aquel que se acoja a la modalidad de pago adelantado, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal nº 11.

2. El pago de la tasa será condición previa e indispensable para el ejercicio de la actividad.

#### *Artículo 6.- Presentación de solicitudes y declaración responsable.*

1. La solicitud de autorización se formulará a instancia de cualquier personainteresada en ejercer la venta ambulante y podrá presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o bien en cualquiera de los Registros señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento.

La solicitud se hará según modelo Anexo I de la presente ordenanza.

2. Además de hacer constar los datos mencionados en el apartado anterior, la presentación de la solicitud requerirá de los interesados la firma de una declaración responsable, conforme al Anexo II de la presente ordenanza.

3. Una vez otorgada la autorización municipal, el Ayuntamiento podrá ejercitar las oportunas facultades de comprobación, control e inspección sobre su titular exigiéndole la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos necesarios para el ejercicio de la venta ambulante.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que hubiese lugar.

#### *Artículo 7.- Características de la autorización.*

1. El otorgamiento de la autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante corresponderá al Alcalde, previa comprobación por parte de los servicios municipales del cumplimiento por el peticionario de los requisitos exigidos por esta Ordenanza. Además ha de cumplir con la normativa sectorial de comercio reguladora para la venta del producto que se trate y cualesquiera otros requisitos legales a que venga obligado.

2. El Ayuntamiento otorgará una tarjeta de autorización o licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante según modelo Anexo III, que tendrá una vigencia de 6 meses, transcurridos los cuales habrán de renovar la misma solicitándolo con un mes de antelación. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares la autorización se limitará al período de duración de las mismas.



3. La autorización podrá ser revocada por el Ayuntamiento, previa audiencia del titular y sin derecho a indemnización, con motivo de la comisión de alguna de las infracciones graves o muy graves previstas en la presente ordenanza. Asimismo podrán revocarse por razones de interés público cuando resulte incompatible con condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés o menoscaben el uso general.

4. La autorización indicará los datos identificativos del titular, el plazo de validez, el lugar o lugares en los que puede ejercerse la actividad, las fechas y horarios en las que se podrá llevar a cabo y los productos autorizados para la venta.

5. La autorización para el ejercicio de la venta ambulante es personal, no obstante en supuestos excepcionales, debidamente acreditados y siempre de forma temporal podrá hacer uso de ella en nombre del titular como suplente, el cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de efectividad, así como sus hijos y empleados dados de alta en la Seguridad Social. En el caso de personas jurídicas, podrán hacer uso de la autorización los socios y aquellos empleados de la misma dados de alta en la Seguridad Social.

El tiempo máximo de guarda o reserva de la parcela adjudicada sin la presencia del titular, será de 1 mes seguido. En caso de pasar 4 mercadillos sin comparecer y no haber justificación, se anulará la concesión del puesto del Mercadillo

6. Durante la actividad de la venta ambulante el comerciante deberá tener expuesto al público, en forma fácilmente visible, la tarjeta de venta ambulante expedida por la Alcaldía.

#### *Artículo 8.- Ubicación y calendario de venta ambulante.*

1. La venta ambulante se realizará en los lugares, fechas que a continuación se indican:

Mercado Periódico: Plaza Mayor y Plaza de San Andrés, miércoles laborables, de 8,00 a 15,00 horas. Si coincidiera con día festivo, tendrá lugar el día anterior no festivo. En período estival se ampliará por la calle Urbano Martínez

Ferias y festejos populares: En las fechas de celebración de las mismas, se podrá ampliar según necesidad, en Plaza Mayor, C/ Urbano Martínez, Plaza de San Andrés y Plaza del Mercado.

2. Por razones de interés público se podrá variar el emplazamiento y las fechas sin derecho a indemnización.

#### *Artículo 9.- Otras obligaciones.*

1. Los comerciantes deberán dejar limpios de restos y desperdicios las zonas donde ejerzan la venta ambulante.

2. Las instalaciones deben ser desmontables, de fácil transporte y que reúnan las condiciones de seguridad y salubridad.

3. Los puestos e instalaciones deberán reunir las máximas garantías de higiene.

4. La venta ambulante se ejercerá con todo respeto a los derechos de los consumidores y usuarios, tal y como se encuentran reconocidos en la normativa vigente en materia de defensa de consumidores.

5. Solo se permitirá la venta de productos alimenticios que reúnan las condiciones higiénicas sanitarias previstas en la legislación vigente.

6. Disponer en caso de comercializar productos alimenticios, de carné de manipulador de alimentos.



7. Los productos comercializados en régimen de venta ambulante deberán cumplir lo establecido en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado.

8. El comerciante tendrá a disposición de los servicios de inspección las facturas y comprobantes acreditativos de las mercancías y productos objeto de comercio ambulante.

9. El comerciante tendrá expuesto al público, en lugar visible los precios de venta de las mercancías ofertadas. Los precios serán finales y completos, impuestos incluidos.

10. Los puestos que expendan productos al peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso.

### *Artículo 10.- Inspección, control y régimen sancionador.*

Corresponde al Ayuntamiento la facultad de inspeccionar las actividades e instalaciones comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, con objeto de comprobar y garantizar el cumplimiento de sus prescripciones.

Un operario municipal será el encargado del Mercadillo, cuya función será la de prestar la ayuda necesaria a los comerciantes para disponer su emplazamiento, les entregará los recibos de pago y recogerá las sugerencias, dudas o problemas que quieran hacer llegar al ayuntamiento, resolviéndolos “in situ” si fuera posible o trasladando el asunto al concejal correspondiente. Así mismo este encargado estará apoyado en todo momento por los miembros de la corporación y la Guardia Civil que velará por el orden del recinto.

No obstante, para ejercicio de las facultades de comprobación e inspección sanitaria de los artículos de venta que lo requieran, se recabará el auxilio de las autoridades sanitarias del Área de Salud correspondiente.

La tramitación de los procedimientos sancionadores se realizará de acuerdo con el Decreto 189/1994, de 25 de agosto por el que se aprueba el Reglamento Regulator del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

### *Artículo 11.- Competencia sancionadora.*

Corresponde al Alcalde la incoación y la resolución, previa instrucción del expediente, de los expedientes sancionadores que se pudieran iniciar por contravenir la presente ordenanza de venta ambulante.

Cuando se detecten infracciones de índole sanitaria, el Ayuntamiento dará cuenta inmediata a la autoridad que corresponda.

### *Artículo 12.- Clasificación de las infracciones.*

Las infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- a) Incumplir el horario autorizado.
- b) No tener expuesta al público, en lugar visible, la autorización municipal mercancías.
- c) No exhibir los precios de venta al público de las mercancías.
- d) No tener a disposición de los servicios de inspección las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- e) No tener a disposición de los consumidores y usuarios las hojas de reclamación.
- f) No proceder a la limpieza del puesto, una vez finalizada la jornada.
- g) La venta de productos distintos a los autorizados.
- h) La utilización de megáfonos y/o altavoces sin autorización



i) Cualquier otra sanción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

2.- Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

a) Ejercer la actividad sin autorización municipal.

b) La instalación del puesto en lugar no autorizado.

c) Incumplir cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización para el ejercicio del comercio ambulante.

d) El ejercicio de la actividad por persona distinta de la autorizada.

e) No estar al corriente del pago de las tasas municipales para la instalación del puesto.

f) Incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias.

g) La negativa a suministrar información a la autoridad municipal, funcionarios y agentes en cumplimiento de sus funciones.

3.- Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

a) La reincidencia de infracciones graves. Se entiende que existe reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes.

*Artículo.- 13 Sanciones.*

1. Las sanciones aplicables serán las siguientes:

a) Por infracciones leves, apercibimiento o multa de hasta 150 euros.

b) Por infracciones graves, multa de 151 a 300 euros.

c) Por infracciones muy graves, multa de 301 a 1.000 euros.

2. Las sanciones se graduarán en función de los siguientes criterios:

a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, así como la naturaleza o la entidad del perjuicio efectivamente causado.

b) Volumen de facturación al que afecte

c) Cuantía del beneficio obtenido.

d) Grado de intencionalidad.

e) Plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

f) Naturaleza de los perjuicios causados.

3. Será compatible con la sanción el decomiso de la mercancía no autorizada, así como el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta, o no identificada que pudiera entrañar riesgo para el consumidor. En su caso lo realizará la autoridad sanitaria o de comercio, según corresponda, a través de la Guardia Civil.

*Artículo 14.- Prescripción.*

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.



**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Las personas físicas o jurídicas que estén ejerciendo la actividad de venta, regulada en este reglamento, en Berlanga de Duero en el momento de su entrada en vigor, recibirán la Tarjeta de Autorización con fecha de expedición del primer día de aplicación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Esta ordenanza sustituye y anula a la “Ordenanza Reguladora del Mercadillo Ambulante” aprobada por el Pleno municipal el 29 de enero de 2013.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27 de junio de 2016.

**ANEXO I**

**Modelo de solicitud de Autorización para Venta Ambulante**

- Nombre y apellidos/Razón social .....
- NIF./CIF .....
- Domicilio .....
- Modalidad .....
- Epígrafe IAE .....
- Productos autorizados .....
- Superficie a ocupar/largo (metros) .....
- Empleado o socio que hará uso de la citada autorización (personas jurídicas) .....

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> ....., manifiesta que:

Cumple de los requisitos establecidos

Está en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

Va a mantener el cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

Está dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y al corriente de pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

Está al corriente de pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

Reúne las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante.

En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del carnet de manipulador de alimento

En Berlanga de Duero a ..... de ..... de 201.....

Fdo. ....

BOPSO-78-11072016



ANEXO III

TARJETA DE AUTORIZACIÓN DE VENTA AMBULANTE

ANVERSO

Ayuntamiento de Berlanga de Duero

Tarjeta de autorización de venta ambulante

Titular.....

Plazo de validez.....

Modalidad  Mercadillo  Ocasional  Vía pública

Horario Miércoles de 8,00 a 15,00

Otros: .....

Lugar  Plaza Mayor  Plaza San Andrés

Urbano Martínez  Plaza del Mercado

Producto/s.....

Nº autorización.....Nº orden/año concesión.....

Fecha de expedición.....

REVERSO

1. Los comerciantes deberán dejar limpios de restos y desperdicios las zonas donde ejerzan la venta ambulante.

2. Las instalaciones deben ser desmontables, de fácil transporte y que reúnan las condiciones de seguridad y salubridad.

3. Los puestos e instalaciones deberán reunir las máximas garantías de higiene.

4. La venta ambulante se ejercerá con todo respeto a los derechos de los consumidores y usuarios, tal y como se encuentran reconocidos en la normativa vigente en materia de defensa de consumidores.

5. Solo se permitirá la venta de productos alimenticios que reúnan las condiciones higiénicas sanitarias previstas en la legislación vigente.

6. Disponer en caso de comercializar productos alimenticios, de carné de manipulador de alimentos.

7. Los productos comercializados en régimen de venta ambulante deberán cumplir lo establecido en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado.

8. El comerciante tendrá a disposición de los servicios de inspección las facturas y comprobantes acreditativos de las mercancías y productos objeto de comercio ambulante.

9. El comerciante tendrá expuesto al público, en lugar visible los precios de venta de las mercancías ofertadas. Los precios serán finales y completos, impuestos incluidos.

10. Los puestos que expendan productos al peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/1985, el expediente completo se encuentra expuesto al público en Secretaría, por espacio de 15 días hábiles desde el siguiente al de esta publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclmaciones que estimen oportunas.

En caso de falta de alegaciones, el texto devendrá definitivo.

Berlanga de Duero, 1 de julio de 2016.– La Alcaldesa, M. Reyes Oliva Puertas. 1717

BOPSO-78-11072016

**MODIFICACIÓN Ordenanza Fiscal nº: 3, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.**

Elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 13 de abril de 2016, por el que se acordó la Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 3, reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, conforme a las previsiones del art, 17,4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto literal de la modificación acordada:

**Artículo 2º.-**

Tendrán una bonificación sobre la cuota líquida del 100 por 100.

a) Los “vehículos históricos”, considerados como tales los que cumplan el Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio. (BOE, 09-08-1995).

Estarán exentos del impuesto

b) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Las exenciones previstas en este apartado no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

Los interesados presentarán una solicitud con la documentación pertinente, con anterioridad al 1 de enero del año en que surta efectos.

Berlanga de Duero, 1 de julio de 2016.– La Alcaldesa, M. Reyes Oliva Puertas. 1718a

**PORTILLO DE SORIA**

Elevado a definitivo por falta de reclamaciones el acuerdo de aprobación de la Ordenanza Reguladora de la transparencia y acceso a la información pública, aprobada inicialmente en Sesión celebrada el día 28 de marzo de 2016, por medio del presente se procede a su publicación. Contra la presente Ordenanza se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**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 que 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 Portillo 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 Portillo 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, cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, deberá proporcionar información en todo lo referido a la prestación de servicios mencionados o en el ejercicio de potestades administrativas.

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

## *Artículo 3. Principios*

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

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

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

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

5. Reutilización: La información publicada podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público,



y en lo no previsto por ésta, por lo establecido en el artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

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

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

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

#### *Artículo 4. Competencias*

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

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:

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

b) La difusión y actualización de la información pública.

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

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

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

#### *Artículo 5. Medios de acceso*

El Ayuntamiento de Portillo 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 Portillo 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 ha-



ya 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.
  - 1) 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 la 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 Portillo de Soria será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites del artículo 9 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

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

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

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

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

#### *Artículo 27. Disposiciones específicas*

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



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

*Artículo 28. Derechos de terceros*

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

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

*Artículo 29. Agentes reutilizadores*

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

**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 san-



ciones 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 aquélla 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 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*

Persona a notificar	Medio preferente de notificación
- Solicitante	- Notificación postal
- Representante	- Notificación electrónica

**EXPONE**

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

- .....
- .....
- .....

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

Por todo lo expuesto,

**SOLICITA**

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

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

El solicitante

Fdo.: .....

AL ILMO SR. ALCALDE D. JOSÉ MARTÍN MELENDO GONZALO DEL AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE SORIA.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 28 de marzo de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Portillo de Soria, 8 de junio de 2016.– El Alcalde, José Martín Melendo Gonzalo. 1686

**LA PÓVEDA**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2016 ha aprobado inicialmente el expediente 1 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de La Póveda 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 considerara definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

La Póveda de Soria, 28 de junio de 2016.– El Alcalde, Rubén del Río Pérez. 1702

BOPSO-78-11072016

**QUINTANA REDONDA**

El Pleno del Ayuntamiento de Quintana Redonda (Soria), en sesión celebrada el día 27 de junio de 2016, aprobó inicialmente el proyecto de obras redactado por el ingeniero D. Gonzalo Sanz de Gracia, denominado: “sustitución de luminarias del alumbrado público del Municipio de Quintana Redonda por otras de tecnología led para ahorro y eficiencia energética”, por importe de 318.838,28 euros (IVA incluido).

Durante un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, se expone al público en las dependencias municipales a efectos de examen y alegaciones. De no presentarse ninguna, quedará definitivamente aprobado.

Quintana Redonda, 29 de junio de 2016.– El Alcalde, Sergio Frías Pérez.

1710

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras “sustitución de luminarias de alumbrado público del Municipio de Quintana Redonda (Soria) por otras de tecnología led para ahorro y eficiencia energética”, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Quintana Redonda (Soria).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información; Ayuntamiento de Quintana Redonda (Soria), C/ Coso nº 2, 42291 Quintana Redonda (Soria). Teléfono: 975 308056, Fax: 975 308076
- d) Correo electrónico: [quintanaredonda@dipsoria.es](mailto:quintanaredonda@dipsoria.es)
- e) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://quintanaredonda.sedelectronica.es>
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información:

Hasta las 14:00 horas de veinticinco día natural siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato de obras.
- b) Descripción: Obras de “sustitución de luminarias de alumbrado público del Municipio de Quintana Redonda por otras de tecnología led para ahorro y eficiencia energética”, conforme al proyecto redactado por el ingeniero D. Gonzalo Sanz de Gracia.
- c) Presupuesto del proyecto: 318.838,28 € (IVA incluido).

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación ordinaria
- b) Procedimiento: Procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.
- c) Criterios de adjudicación: Precio: 55%; tiempo de respuesta: 25% y plazo de garantías (mayor de 10 años): 20%.

4. *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: 9.565,15 euros.
- b) Definitiva: el 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

BOPSO-78-11072016



5. *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica.

6. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del vigésimo sexto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si el último día fuese sábado o festivo, el plazo de ampliará hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La recogida en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento: de 9 a 14 horas.

7. *Apertura de ofertas:*

a) Entidad: Ayuntamiento de Quintana Redonda.

b) Fecha: tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si fuese sábado o festivo, la apertura se efectuará al siguiente día hábil.

8. *Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario:* Y los gastos de dirección de obra.

9. *Modelo de proposición:* Se recoge en la cláusula VII del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Quintana Redonda, 29 de junio de 2016.– El Alcalde, Sergio Frías Pérez.

1711

### SAN LEONARDO DE YAGÜE

Aprobado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 21 de junio de 2016 el Proyecto Técnico de la obra “Actuaciones varias de urbanización” en San Leonardo, con un presupuesto de 40.789,64 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 de Yagüe, 21 de junio de 2016.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín.

1703

El Pleno del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2016, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

San Leonardo de Yagüe, 28 de junio de 2016.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín.

1704

El Pleno del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2016, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo



177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

San Leonardo de Yagüe, 28 de junio de 2016.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 1705

-----

Aprobado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 21 de junio de 2016 el Proyecto Técnico de la obra "Aceras calle San Blas y otros" en San Leonardo, con un presupuesto de 49.489,58 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 de Yagüe, 21 de junio de 2016.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 1719

### SANTA MARÍA DE HUERTA

En sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 30 de junio de 2016 ha sido aprobada la enajenación en lote de dos fincas rústicas mediante subasta pública, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Santa María de Huerta.

Dependencia que tramita el expediente y obtención de documentación: Durante el plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio, en Secretaría, Ayuntamiento de Santa María de Huerta, Plaza del Ayuntamiento (Santa María de Huerta) Tel. y fax .975327006, email: aytohuerta@gmail.com.

2. *Objeto del contrato y procedimiento:* Procedimiento ordinario, enajenación por subasta pública en lote de dos fincas rústicas 323 y 452 del polígono 11.

3. *Importe de la enajenación:* 15.245 euros mejorables al alza.

4. *Garantía provisional:* 5%.

5. *Presentación de ofertas:* Ayuntamiento de Santa María de Huerta presencialmente o de conformidad con la Ley 30/92, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

6. *Apertura de ofertas:* a las 20:00 horas del segundo día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar las ofertas

Santa María de Huerta, 1 de julio de 2016.– La Alcaldesa, Mercedes Aguilar Medina. 1709

### VINUESA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público junto con sus justificantes y el informe adoptado por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 27 de junio de 2016, durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente hábil al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.



Dentro de dicho plazo y durante ocho días mas, se admitirán los reparos y observaciones que se puedan formular por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicara cuantas observaciones sean necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Vinuesa, 28 de junio de 2016.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina. 1701

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Gas Natural Castilla y León, S.A. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Cañada Real de Ganados Trashumantes” en el término municipal de Langa de Duero, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 7.693,00 m<sup>2</sup> de terreno, con motivo del mantenimiento de la instalación de suministro de gas natural a planta de tratamiento de purines Ros-Roca. En cumplimiento de lo dispuesto en el Art., 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1692

-----

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Gas Natural Castilla y León, S.A. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada "Cordel de la Senda Galina o Soto Ocaliz" en el término municipal de Almazán, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 270,00 m<sup>2</sup> de terreno, con motivo del mantenimiento de la instalación de suministro de gas natural a la empresa Copiso, S.A.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1693

-----



Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Gas Natural Castilla y León, S.A. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Cordel de Ganados” en el término municipal de Los Rábanos, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 270,00 m<sup>2</sup> de terreno, con motivo del mantenimiento de la instalación de suministro de gas natural a la empresa Cárnicas Villar.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1694

-----

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Gas Natural Castilla y León, S.A. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Cordel de Ganados” en el término municipal de Los Rábanos, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 2.095,50 m<sup>2</sup> de terreno, con motivo del mantenimiento de la instalación de suministro de gas natural a planta de tratamiento de purines Sinova, S.A.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1695

-----

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Gas Natural Castilla y León, S.A. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Cañada Real Soriana” en el término municipal de Almazán, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 150,00 m<sup>2</sup> de terreno, con motivo del mantenimiento de la instalación de suministro de gas natural a la empresa Montepinos, S.A. En cumplimiento de lo dispuesto en el Art., 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

BOPSO-78-11072016



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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1696

-----

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Gas Natural Castilla y León, S.A. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Cordel de la Senda Galina o Soto Ocaliz” en el término municipal de Almazán, en la provincia de Soria. El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 1.722,65 m<sup>2</sup> de terreno, con motivo del mantenimiento de la instalación de estación de regulación y medida (ERM), enlace con gasoducto y canalización de gas natural.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art., 14 de la Ley 2/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1697

-----

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Gas Natural Castilla y León, S.A. en Vías Pecuarias, a su paso por las denominadas “Cordel de la Senda Galina o Soto Ocaliz” y “Colada del Camino de los Arrieros” en el término municipal de Almazán, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 1.680,00 m<sup>2</sup> de terreno, con motivo del mantenimiento de la instalación de suministro de gas natural al Polígono Industrial de Almazán.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº El Delegado Territorial, Manuel López Represa. 1698